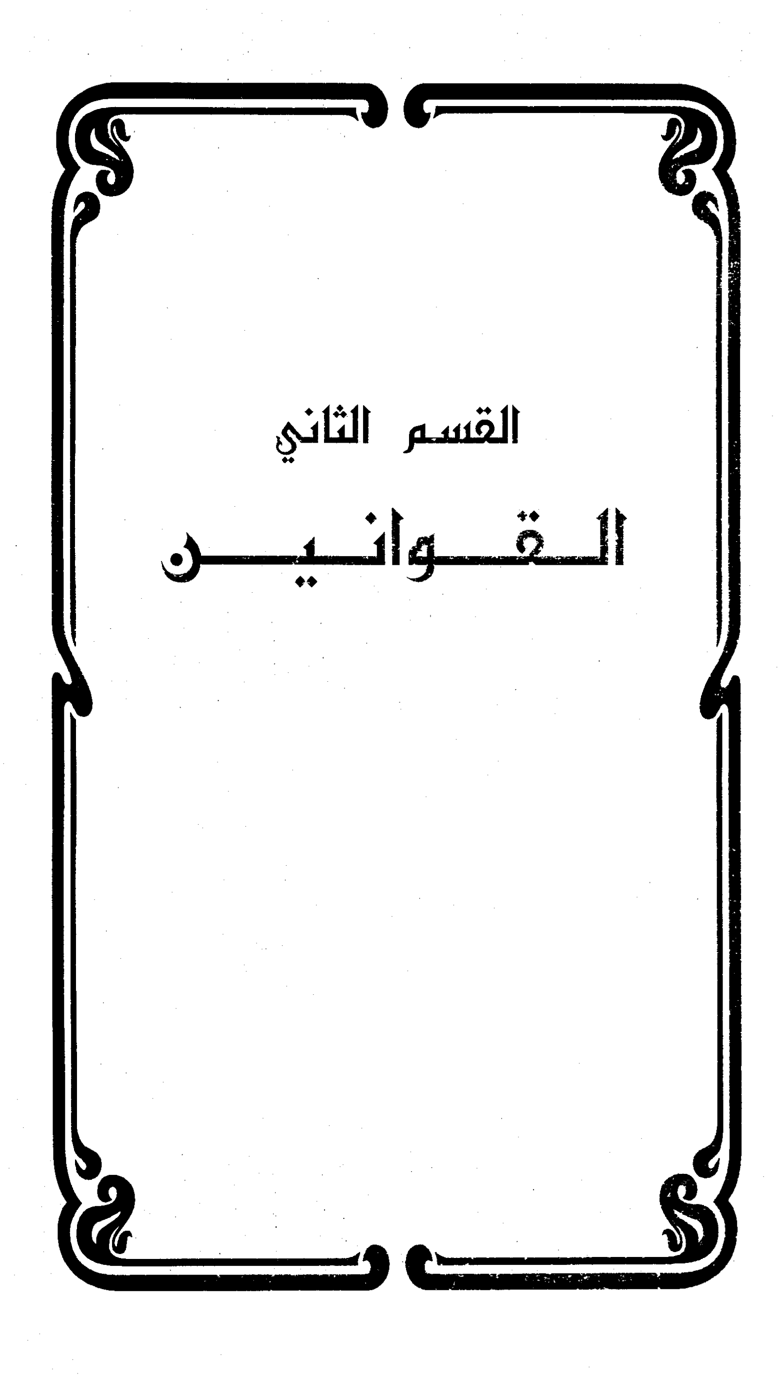
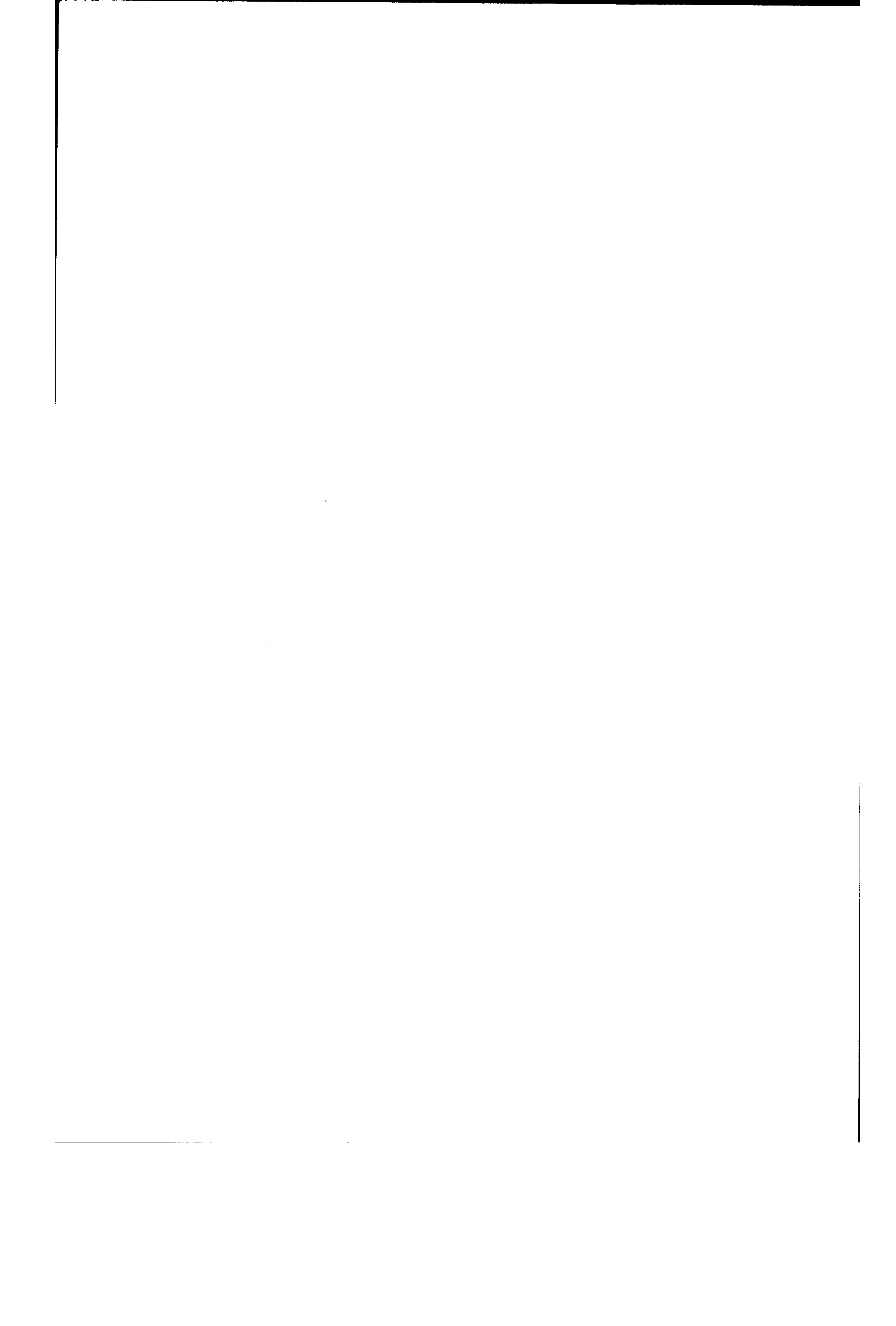


القسم الثاني

القـــوانـيـــن



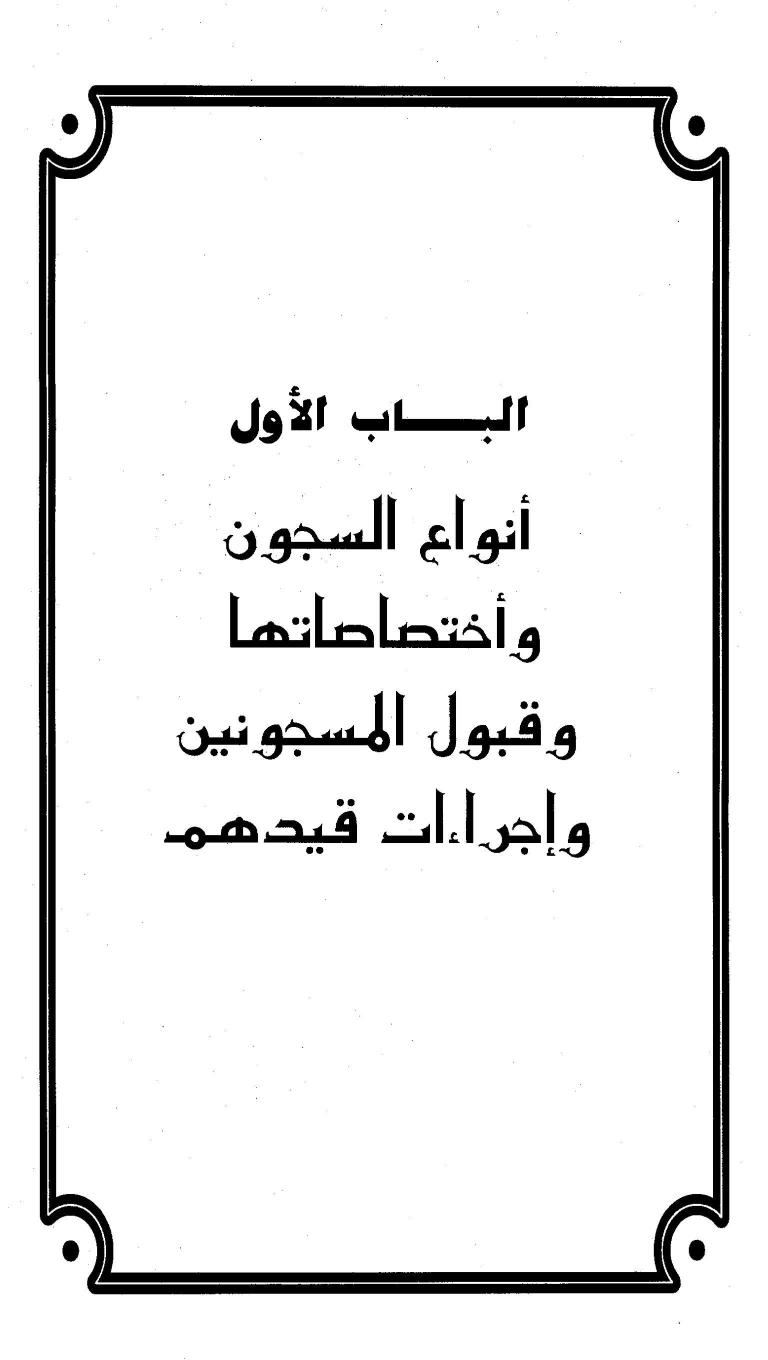


أول نوفمبر سنة ١٩٦٦

لواء

عباس قطب الغابش

وسوف نعرض فيما يلى لما جاء بدليل العمل في السجون والإجراءات الواجب إتباعها منذ تاريخ سريان هذا القرار فى أول يناير سنة ١٩٦٧ ، وذلك فى الأبواب التالية : -



الباب الأول

أنواع السجون واختصاصاتها وقبول المسجونين وإجراءات قيدهم



الفصل الأول

أنواع السجون وأختصاصاتها

مادة ١ : يراعى العمل بما نـص عليه بالمواد ١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ فى شأن تنظيم السجون.

مادة ٢ : لكل سـجن عدد مـقرر من المـسجـونين يحدده مـدير السجون وفق القـواعد الصحية وعلى مدير السـجن أو مإموره إخطار المصلحة إذا زاد عدد المسجونين زيادة يخشى منها على الصحة العامة.

مادة ٣ : ينفذ على المحكوم عليهم فى السـجن العمومى الواقع في المحـافظة التابع لـها مـقر المحكمـة التى أصـدرت الحكم علي أن تراعى القواعد الآتية :

* يودع بسجـون بنها ودمنهـور والمنصورة وبور سـعيـد وسوهاج المحكم عليـهم بثلاث سنوات وكذلـك الذين لا تزيد المدة الباقـية من عقوباتهم وقت التنفيذ على ثلاث سنوات أما من زادت المدة الباقية من عقـوباتهم على ثلاث سنوات وكانت أحكـامهم نهائيـة فينفـذ عليهم كالآتى :

١ - مسجونو محافظة القليوبية بسجن القاهرة (للمحكوم عليهم بطرة) مســجونو مـحافظة البحـيرة بســجن الأسكندرية ، مســجونو محافظة الدقهليـة بسجن طنطا ، مسجونو محافظة بور سـعيد بسجن

الزقازيق ، مسجونو محافظة سوهاج بسجن أسيوط .

يودع بسجن الفيوم المحكوم عليهم فى دائرة هذه المحافظة إذا كانت المدة الباقية من العقوبة وقت التنفيذ لا تزيد على ستة شهور فإن زادت عن ذلك أودعوا سجن بنى سويف ما لم تكن أحكامهم مستأنفة ومحدد لنظرها جلسات تقع مواعيدها خلال شهر فيستبقون بسجن الفيوم لحين الإنتهاء من هذه الجلسات .

يودع سجن القاهرة للمحكوم عليهم بطره المسجونون المحكوم عليهم في دائرة محافظة القاهرة وكل من مركز الجيزة وأقسام شرطة الجيزة والدقى والأهرام إذا كانت المدة الباقية من عقوباتهم لا تزيد على ثلاث أشهر - كما يودع بسجن الإسكندرية المحكوم عليهم من هذه الفئة من دائرة محافظة الأسكندرية - وذلك حتى يتم إنشاء سجون مركزية بهذه الجهات .

محافظات	اسم السجن الذى يجرى فيه التنفيذ	
	على المحكوم عليهم بعقوبة يزيد الباقى منها على ثلاثة أشهر ولا يتجاوز ثلاث سنوات	على المحكوم عليهم بمدة يزيد الباقى منها على ثلاث سنوات
الجيزة	القاهرة	القاهرة
دمياط	المنصورة	طنطا
كفر الشيخ	طنطا	طنطا
الأسماعيلية	بور سعيد	الزقازيق
السويس	الزقازيق	الزقازيق
أسوان	قنا	قنا
مطروح	اسكندرية	اسكندرية
الوادى الجديد	اسيوط	اسيوط
البحر الأحمر	الزقازيق	الزقازيق
سينا	بور سعيد	الزقازيق

أما المحكوم عليهم من محاكم واقعة بمحافظات لم تنشأ بها سجون عمومية وكانت أحكامهم أو الباقى منها أكثر من ثلاثة شهور فينفذ عليهم وفقاً للجدول الآتي :

مادة ٤ : ينفذ على النساء المحكوم عليهن وفق النظام التالى :

أولاً : المحكوم عليهن بالأشغال الشاقة يقضين عقوبتهن :

في سجن النساء بالقناطر الخيرية إذا كانت الأحكام صادرة من محاكم محفظات بنى سويف - الفيوم - الجيزة - القاهرة - القليوبية - المنوفية - الشرقية - الدقهلية - دمياط - بور سعيد - الأسماعيلية - السويس - البحر الأحمر - سيناء.

وفي سجن الأسكندرية إذا كانت الأحكام صادرة من محاكم محافظات : مطروح - الأسكندرية - البحيرة - الغربية - كفر الشيخ.

وفى سجن أسيوط إذا كانت الأحكام صادرة من محاكم محافظات : أسوان - قنا - سوهاج - أسيوط - المنيا - الوادي الجديد.

ثانياً : المحكوم عليهن نهائياً بالسجن أو الحبس وباقى من عقوبتهن أكثر من سنتين ينفذ عليهن على الوجه الآتي :

١ - سجن أسوط بالنسبة للمحكوم عليهن من محاكم محافظات

أسوان وقنا وسوهاج وأسيوط والمنيا والوادى الجديد.

٢ - سجن النساء بالقناطر الخيرية بالنسبة الي المحكوم عليهن من محاكم محافظات : بنى سويف - الفيوم - الجيزة - القاهرة - القليوبية - المنوفية - الشرقية - الدقهلية - دمياط - السويس

بور سعيد - الأسماعيلية - البحر الأحمر - سيناء.

٣ - سجن الأسكندرية بالنسبة الى المحكوم عليهن من محاكم محافظات الغربية وكفر الشيخ والبحيرة والأسكندرية ومطروح.

ثالثاً : المحكوم عليهن وباقى من مدة العقوبة سنتين أو أقل يقضين عقوبتهن فى السجون العمومية الكائنة بمقر المحكمة التى أصدرت الحكم - عدا المحكوم عليهن من محاكم محافظة الفيوم فيودعن سجن الفيوم إذا لن تزد المدة الباقية من العقوبة على ستة أشهر وإن زادت فيودعن سجن بنى سويف.

رابعاً : يودع المحكوم عليهن بعقوبة الإعدام في سجن النساء بالقناطر الخيرية إذا كان الحكم صادراً من محاكم محافظات الفيوم وبنى سويف والجيزة والقاهرة والقليوبية والمنوفية والشرقية والدقهلية ودمياط وبور والأسماعيلية والسويس والبحر الأحمر وسيناء.

وبسجن الأسكندرية إذا كانت الأحكام صادرة من محاكم محافظات مطروح والأسكندرية والبحيرة والغربية وكفر الشيخ.

وبسجن أسيوط إذا كانت الأحكام صادرة من محاكم محافظات أسوان وقنا وسوهاج وأسيوط والمنيا والوادى الجديد.

مادة ٥ : لا ينفذ على المحكوم عليهن بالسجون المركزية وينفذ عليهن دائماً فى السجون العمومية مهما كانت مدة العقوبة.

مادة ٦ : لمدير مصلحة السجون أن يأمر بالتنفيذ في أي سجن آخر خلافاً لما ورد بالمواد السابقة إذا دعت لذلك ضرورة.

مادة ٧ : السجون المركزية ملحقة بمبانى وأقسام الشرطة ومنوط إدارتها والإشراف عليها بإموريتها، وتقرر بالمادة ٩٥ من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ أن تظل خاضعة للنظام المقرر لها حالياً إلي أن يتم إلحاقها بمصلحة السجون.

وفيما يلي بيان بتلك السجون وفقاً لما ورد بالقرار الوزارى رقم ١١٣ الصادر في ٨ ديسمبر سنة ١٩٦٢.

(أ) سجون مركزية :

محافظة الإسماعيلية :

سجن قسم البستان - سجن الاسماعيلية.

محافظة السويس :

سجن قسم السويس - سجن قسم عتاقة - سجن قسم الأربعين.

محافظة دمياط :

سجن مركز دمياط - سجن مركز كفر سعد - سجن مركز فارسكور.

محافظة القليوبية :

سجن مركز طوخ - سجن مركز قليوب - سجن مركز شبين القناطر - سجن مركز الخانكة.

محافظة الدقهلية :

سجن مركز المنصورة - سجن مركز السنبلاوين - سجن مركز شربين - سجن مركز طلخا - سجن مركز أجا - سجن مركز دكرنس - سجن مركز ميت غمر - سجن مركز بلقاس - سجن مركز المنزلة.

محافظة المنوفية :

سجن مركز شبين الكوم - سجن مركز تلا - سجن مركز الشهداء - سجن مركز الباجور - سجن مركز قويسنا - سجن مركز أشمون - سجن مركز منوف.

محافظة الغربية :

سجن مركز طنطا - سجن مدينة طنطا (قسم أول) - سجن مدينة طنطا (قسم ثان)- سجن مركز السنطة - سجن مركز زفتى -

سجن مركز المحلة - سجن مدينة المحلة - سجن مركز كفر الزيات - سجن مركز فوه - سجن مركز سمنود - سجن مركز بسيون.

محافظة كفر الشيخ :

سجن مركز كفر الشيخ - سجن مركز فوه - سجن مركز البرلس - سجن مركز دسوق.

محافظة الشرقية :

سجن مركز الزقازيق - سجن مدينة الزقازيق - سجن مركز أبو كبير - سجن مركز ههيا - سجن مركز كفر صقر - سجن مركز منيا القمح - سجن مركز بلبيس - سجن مركز فاقوس - سجن مركز ديرب نجم - سجن مركز أبو حماد - سجن مركز الحسينية.

محافظة البحيرة :

سجن مركز كوم حمادة - سجن مركز شبراخيت - سجن مركز الدلنجات - سجن مركز ايتاى البارود - سجن مركز ابو حمص - سجن مركز كفر الدوار - سجن مركز رشيد - سجن مركز المحمودية - سجن مركز ابو المطامير.

محافظة الجيزة :

سجن مركز العياط - سجن مركز الصف - سجن مركز امبابة.

محافظة بني سويف :

سجن مركز بني سويف - سجن مركز الواسطى - سجن مركز ببا - سجن مركز الفشن.

محافظة الفيوم :

سجن مركز سنورس - سجن مركز إطسا - سجن مركز ابشواى.

محافظة المنيا :

سجن مركز المنيا - سجن مدينة المنيا - سجن مركز مغاغة - سجن مركز بنى مزار - سجن مركز سمالوط - سجن مركز ابو قرقاص - سجن مركز ملوى - سجن مركز مطاى.

محافظة اسيوط :

سجن مركز أسيوط - سجن مدينة اسيوط - سجن مركز ديروط - سجن مركز منفلوط - سجن مركز أبنوب - سجن مركز البدارى - سجن مركز صدفا.

محافظة سوهاج :

سجن مدينة سوهاج - سجن مركز سوهاج - سجن مركز جرجا - سجن مركز البلينا - سجن مركز أخميم - سجن مركز المراغة - سجن مركز المنشاه - سجن مركز طما.

محافظة قنا :

سجن مركز قنا - سجن مركز نجع حمادى - سجن مركز دشنا - سجن مركز قوص - سجن مركز الأقصر - سجن مركز اسنا - سجن مركز أرمنت.

محافظة أسوان :

سجن مركز أسوان - سجن مركز أدفو.

محافظة مطروح :

سجن مركز مطروح.

(ب) سجون مركزية تحت الإنشاء :

محافظة القليوبية :

سجن مركز بنها - سجن مدينة بنها - سجن مدينة شبرا الخيمة.

محافظة الدقهلية :

سجن مدينة المنصورة - سجن مدينة المطرية .

محافظة الغربية :

سجن مركز قطور.

محافظة كفر الشيخ :

سجن مركز سيدي سالم.

محافظة البحيرة :

سجن مركز دمنهور - سجن مركز حوش عيسى.

محافظة الجيزة :

سجن مركز الجيزة - سجن قسم الجيزة - سجن قسم الدقى - سجن مركز البدرشين - سجن قسم الأهرام.

محافظة بني سويف :

سجن مركز بوش - سجن مركز اهناسيا - سجن مركز سمطا.

محافظة اسيوط :

سجن مركز القوصية.

محافظة سوهاج :

سجن مركز ساقلته - سجن مركز أولاد طوق شرق - سجن مركز سوهاج.

محافظة أسوان :

سجن مركز عنيبة - سجن مركز كوم امبو.

محافظة البحر الأحمر :

سجن قسم رأس غارب - سجن قسم الغردقة - سجن قسم القصير - سجن قسم حاجر قنا - سجن قسم حدود أسوان.

محافظة الوادي الجديد :

سجن قسم الخارجة.

مادة ٨ : يشترط لقبول المسجونين من السجون المركزية بغرض تخفيف أزدحامها أن لا يقل الباقى من أحكامهم عند الترحيل الى السجن العمومى عن شهر، ويتم ذلك بعد موافقة مدير السجون بناء على طلب مدير الأمن.

ويستثنى من ذلك المستأنفون المحدد لنظر قضاياهم جلسات يقع تاريخها قبل الإفراج عنهم فيقبلون بالسجون العمومية دون الرجوع الى المصلحة.

مادة ٩ : أفراد القوات المسلحة المحكوم عليهم من المحاكم العسكرية المرفوتون من الخدمة ينفذ عليهم بالليمانات والسجون حسب الأحكام الصادرة ضدهم بعد العرض عنهم عن طريق وحداتهم وموافقة المصلحة.

مادة ١٠ : المحكوم عليهم من المحاكم العسكرية من ضباط الصف والعساكر من أفراد هيئة الشرطة المرفوتون من الخدمة ينفذ عليهم بالليمانات والسجون العمومية كل حسب نوع عقوبته.

أما المحكوم عليهم من المحاكم العسكرية من ضباط الصف والعساكر الحراس من قوات مصلحة السجون المرفوتون من الخدمة فيعرض أمرهم على المصلحة لتحديد الليمان الذي يجرى فيه التنفيذ عليهم.

مادة ١١ : تنفذ جزاءات الحبس الإيجارية وكذلك الحبس الصادرة من المحاكم العسكرية على قوات الشرطة من الدرجتين الأولى والثانية بأماكن تخصص لذلك بثكنات فرق الأمن يطلق عليها « غرفة السجن العسكرى » وليس بالسجون العمومية.

وتنفذ هذه الجزاءات على قوات الخفر بسجون المراكز والأقسام بغرفة مستقلة عن باقى مسجونى المركز [١].

مادة ١٢ : تنفذ الأحكام الصادرة من المحاكم العسكرية بالحبس على الصف ضباط والعساكر الحراس وعساكر الدرجة الثانية التابيعن لمصلحة السجون الغير مرفوتين فى غرف السجن العسكرى بالجهات الآتية :

١ - بليمان طره : للمحكوم عليهم من قوات منطقة طره

(١) (كتاب دورى رقم ١٠٧ سنة ١٩٦٣ مصلحة الشرطة شئون فنية وقانونية / ٣ الصادر في ١٢ / ١٠ / ١٩٦٣) - (كتاب دورى رقم ١٩٦ الصادر من مصلحة الشرطة بتاريخ ١٠ / ٧ / ١٩٦٥)

وسجـون الاستئناف وبنى سـوسيف والفيـوم ومركز تدريب الضـباط والموظفين ومركز تدريب المجندين والديوان العام.

٢ - بليمـان ابى زعبل : للمحكوم عليم من قـوات منطقة ابي زعبل سجن المرج.

٣ - سجن القناطر الخـيرية : للمحكوم عليهم من قـوات منطقة القناطروسجن القطا وسجون معسكرات العمل بمديرية التحرير.

٤ - سجـن طنطا : للمحكوم عليـهم من قـوات سجون الـوجه البحرى.

٥ - أسيوط : للمـحكوم عليهم من قوات سجون المنيـا وأسيوط وسوهاج وقنا.

مادة ١٣ : تنفذ عقوبة الحـبس الإيجازى المحكوم بها على الصف والعسـاكر الحراس وعـساكر الدرجـة الثانية بمـصلحة السجـون بغرف الإنتظار المخصصة للمـجندين بكل من مناطق طره وأبو زعبل القناطر الخيرية.

كـما تنفـذ هذه العقـوبة على المذكـورين بالبند السـابق فى باقى السجون بغرف تخصص لذلك خـارج عنابر المسجونين يطلق عليها « غرفة السجن العسكرى »

ويخضع هؤلاء لنظم ولوائح وتعليمات مصلحة السجون [1].

(١) (القرار الوزارى رقم ٤ لسنة ١٩٦٣) الصادر فى ١٥ يناير سنة ١٩٦٣

ويصرح لهؤلاء بارتداء الملابس العسكرية المسموح بارتدائها لمن يقضون فترة الانتظار ويصرف لهم الغذاء المقرر للحراس الذين يعينون في الخدمات الليلية أو خلال فترات الراحة.

مادة ١٤ : تخصص غرفة أو أكثر من فرق الأمن بالمحافظات لإيداع المحبوسين احتياطياً من ضباط الشرطة بها وتلحق هذه الغرفة - بأقرب السجون العمومية اليها وتخضع هذه الأمكنة لأحكام القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ في شأن تنظيم السجون [١].

مادة ١٥ : تعد الغرف المشار اليها بالمادة السابقة فى مبانى فرق الأمن نفسها وفي مكان منعزل على قدر الإمكان - وأن تكون ذات باب واحد و نافذة ذات قضبان حديدة ومزوده بحوض للمياه والنور وسرير مزود بالفراش اللازم له ، ويعين لها الحرس اللازم من قوة فرق الأمن وتخضع لأشراف وتفتيش مأمورى السجون العمومية الملحقة بها ومفتشيها ووكلاء النائب العام.

على أن يعد دفتر يومية حوادث يثبت فيه تحركات المودعين بها وكل مايتعلق بهم.

مادة ١٦ : ترسل للسجن أوامر الحبس الخاصة بالمودعين بهذه الغرف بعد أن يوقع عليها المسئول بفرق الأمن بما يفيد استلام المتهم وإيداعه الغرفة مشفوعة ببيان بأوصافه ومحل إقامته وسنه ، وعلى السجن اثبات ذلك بسجلاته مع التأشير بما يفيد وجود المتهم في الغرفة

(١) (القرار الجمهورى رقم ١٣٤ لسنة ١٩٦٠ الصادر فى ١٨ يوليو سنة ١٩٦٠)

المذكورة وحـفظ الملف مع باقى ملفـات المسجـونين - ويضاف لتـمام السجن ويحسب ضمن الأفراد المودعين بالمستشفيات من المسجونين.

الفصل الثانى

قبول المسجونين

مادة ١٧ : يتبع في قبول المسجونين وتفـتيشهم مانص عليه بالمواد من ٥ الى ١٢ من القـانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ في شـأن تنظيم المسجونين.

مـادة ١٨ : يقبل المسـجونين بالسجن من السـاعة الثامنة صبـاحاً حتى تمام الرابعة مـساء شتاء والساعـة السادسة صيفـاً عدا ايام الجمع والعطلات الرسمية فلا يقبل إحد إلا الواردين بصفة استثنائية.

مـادة ١٩ : تقـوم ادارة السـجن بعمل الـترتيب اللازم لـقبـول مسجونى الجلسـات بعد موعد غلق السجن اذا طلبت النيـابة المختصة ذلك وكان طلبها قبل الغلق بوقت كاف.

مادة ٢٠ : عند قبول المسـجون بالسجن يطلب منه تسليم مـامعه من تقود وحلى واشياء ذات قيمة وممنوعات، ثم يجرى تفتيشه ويؤخذ ماقدمه وما وجد معه نتيجة للتفتيش، ويقيد بيانه فى الدقتر المخصص لذلك (نموذج رقم ١٤٤ سجون) بمعرفة المساعد أو من ينوب عنه ، ثم تراجع في حضور المسجون بمعرفة أحد الضباط تمهيداً لقيدها بدفتر الأمانات.

أما المسـجونات فـتقـوم الملاحظة أو من ينوب عنها داخـل سجن

النساء بتفتيش وأخذ مايوجد معهن، وتسليمه للمساعد أو من ينوب عنه لإتخاذ اجراءات القيد السابق الإشارة اليها، مع توقيعها على بيان هذه الاشياء بدفتر (نموذج رقم ١٤٤ سجون) اقراراً بمطابقته لما سلمته للمساعد.

ويصرح للمسجون باستبقاء خاتم الزواج (الدبلة) باصبعه على أن يثبت اوصافه بسجل قيد امانات المسجونين (نموذج رقم ٢٢٤ سجون) ويوقع المسجون عليه باستلامه والتعهد بالمحافظة عليه وعدم التصرف فيه حتى يفرج عنه ويؤشر بالتذكرة رقم ٦ سجون الخاصة به بما يفيد وجود الخاتم بأصبعه لتيسير استمرار مراقبة ذلك.

وعلى ضابط العنبر انشاء سجل خاص لهؤلاء المسجونين لسهولة الاستدلال والمراقبة في حالة فقدها أو التصرف فيها يحرر المحضر اللازم ويرسل للمصلحة للنظر (فتوى النائب العام بالكتاب رقم

٣١ / ١ / بتاريخ ٢١ / ١٠ / ١٩٦٤)

مادة ٢١ : عند حضور مشجونين للسجن مرحلين من سجون عمومية أخرى أو عند عودتهم بعد حضور الجلسات أو بعد العلاج أو ماشابه ذلك، يؤخذ مايوجد معهم من نقود أو ممنوعات سواء قدموها بأنفسهم أو ضبطت معهم اثناء التفتش، ويثبت السجن، البلاغ اللازم سواء كان مقدماً من الحرس المكلف بالحراسة خارج السجن أو من أفراد مباحث المصلحة، أو ممن قام بتفتيش المسجون ويعمل التحقيق اللازم، ويرسل اصل المحضر للمصلحة، وترسل صورة منه الى الجهة

المنتدب منها الحرس لاستيفاء التحقيق بسؤال الحرس وموافاة السجن بالنتيجة على السجن استعجال هذه النتيجة فى فترات مناسبة وموافاة المصلحة بها فور ورودها، مع حفظ المضبوطات محرزة دون مصادرتها أو التصرف فيها حتى تصدر المصلحة قراراً فى شأنها إعمالاً للمادتين ١٢ و ٩٢ من القانون ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ .

وتورد النقود المضبوطة الى خزينة السجن (بالإضافة للإيرادات) مع التأشير على قسيمة التوريد بكلمة (ايرادات) واثبات رقمها في المحضر ودفاتر البلاغات والمضبوطات والجزاءات.

فإذا تقرر رد المبلغ لصاحب الحق نتيجة للمحضر يخطر السجن بذلك قسم الحسابات (حسابات جارية) لاستبعاد هذا المبلغ من حساب الايرادات وليقوم القسم باعداد مذكرة بذلك واعتمادها من مدير المصلحة ثم اتخاذ الإجراءات اللازمة لصرف المبلغ للسجن لتسليمه لصاحب الحق.

كما يقوم السجن بإتخاذ الإجراء المناسب لتنفيذ مايتقرر نتيجة للمحضر سواء بالمصادرة أو الرد، وذلك بالنسبة لباقى المضبوطات الأخرى.

وكل شخص ادخل أو حاول ان يدخل فى السجن أو في أحد معسكرات السجون باية طريقة شيئاً على خلاف القوانين واللوائح المنظمة للسجون، أو اعطى شيئاً لمسجون محكوم عليه أو محبوس احتياطياً اثناء نقله من جهة إلي أخرى يسلم الى جهة الشرطة المختصة

ومعه المضبوطات محرزة ومختومة بخاتم أحد ضباط السجن لإتخاذ الإجراءات القانونية ضد من ارتكب الجريمة.

أما إذا وقعت هذه الجريمة من أحد العاملين فى السجن فتخطر المصلحة فوراً بالواقعة لتشير بما يتبع.

مادة ٢٢ : يصادر كل مايوجد مع المسجونين داخل السجن من نقود أو ممنوعات، ويوقع عليه الجزاء المناسب طبقاً لنموذج الجزاءات.

مادة ٢٣ : تقيد ملابس المسجون الخاصة عند قبوله بالسجن بدفتر أمتعة المسجونين (نموذج رقم ٣٢٤ سجون) ويتبع حيالها مايلى :

أ - يحتفظ بها للمسجون اذا كانت المدة الباقية من عقوبته لا تتجاوز سنة.

ب - إن زادت المدة الباقية من عقوبته على سنة وكان الحكم نهائياً تسلم الملابس إلى الشخص الذى يعينه المسجون أو القيم عليه عند حضوره للسجن وبعد التحقق من شخصيته ، وإن تعذر ذلك فعلى إدارة السجن الحصول على موافقة الشخص الذى عينه المسجون لاستلام ملابسه ثم يرسل بالبريد على نفقة المصلحة الى جهة الشرطة التابع لها محل اقامة هذا الشخص لتسليمها اليه بإيصال يرسل الى السجن للتأشير بمضمونه بدفتر أمتعة المسجونين وحفظه بملف خاص ينشأ لهذا الغرض.

ج - تعدم الثياب التى يقرر الطبيب أو من ينوب عنه أنها مضرة بالصحة داخل السجن بعد اثبات ذلك بمعرفته بدفتر أمتعة المسجونين.

د - يجب اثبات كافة التـصرفات المشار إليها بالفـقرتين السابقتين بدفتر أمتعة المسجونين بمعرفة أحد الضباط.

مادة ٢٤ : تراعى أحكام قرار وزير الداخليـة رقم ٧٢ الصادر فى ٢٧ يونيـه سنة ١٩٥٩ والمعدل بالقـرار الوزارى رقم ١٥ / ١٩٦٦ في شأن قبـول الأجانب المرغوب في ابعادهم ببـعض السجون العمـومية ومايتعلق بمعاملتهم وغذائهم وملابسهم وزياراتهم.

مادة ٢٥ : يصرح لمندوب مديرية الأمن بعد التحقق من شخصيته بدخول السـجن لتحرير بيانـات بأسماء المسجـونين الجدد من المحكوم عليهم ولمحـبوسين احـتياطيـاً على أن يقدم لإدارة السـجن خطاباً من مديرية الأمـن بندبه لهذا العـمل، وفي حالة تغـييره بآخـر يكون مع المندوب الجديد خطاب يفيد ذلك.

مـادة ٢٦ : تخطر المصلحـة بصفة عـاجلة بمن يرد للسـجون من المحكوم عليهم أو المحبوسين احتياطياً فى قضايا تتعلق بأمن الدولة من الداخل أو الخارج كالتجسس والشيوعية وغيرها أو القضايا الهامة التى تشغل الرأى العام وكذا رعايا الدول الأجنبية أيا كان سبب الإيداع [1].

كـما تخطـر بمن يرد للسجـن من المحكوم عليـهم أو المحبـوسين احتياطياً من ذوى المكانة الإجتـماعية أو الوضع الخاص في المجتمع ، وكذلك موظفي الحكومة والمؤسسات والهيئات حسب أهمية جرائمهم ، على أنت يتضـمن الإخطار اسم المسجون وصناعـته والتهـمة ورقم

(١) رنظر منشور مصلحة السجون الصادر في ١٣ / ١١ / ١٩٧٦.

القضية والمعاملة فى حالة المحوبسين احتياطياً من ناحية الملبس واستعمال الغرف المؤثثة ، وبالتعليمات التى قد تصدرها النيابة أو السلطات المختصة في كيفية معاملتهم.

وكذلك الإخطار بما يطرأ من تغييرات علي حالات هؤلاء كالإفراج أو الترحيل أو صدور الحكم.

مادة ٢٧ : على إدارة السجن تنبيه المسجونين الجدد إلي واجباتهم وحقوقهم وامتيازاتهم والجزاءات التى يجوز توقيعها عليهم عند مخالفة لوائح السجن وإلي سلطة الحراس فى استعمال أسلحتهم النارية طبقاً لنص.

« المادة ٨٧ من القانون ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ »

الفصل الثالث

إجراءات قيد المسجونين

مادة ٢٨ :عند حضور المسجون للسجن تفحص أوراقه بمعرفة الكاتب المختص أمام من أحضره للتأكد من سلامتها ومطابقتها للبيان الوارد من الجهة الحاضر منها سواء كانت هذه الجهة النيابة أو السجن المركزى أو السجن العمومى أوغيرها وللتثبت كذلك من استيفائها ومطابقتها للقانون والتعليمات.

مادة ٢٩ : الأمر بالحبس الاحتياطى الصادر من النيابة العامة لا يكون نافذ المفعول الا لمدة الأربعة الأيام التالية للقبض على المتهم أو تسليمه للنيابة العامة إذا كان مقبوضاً عليه من قبل.

ولا يجوز تنفيد أوامر الضبط والإحضار وأوامر الحبس الصادرة من النيابة العامة بعد مضى سته أشهر من تاريخ صدورها مالم تعتمدها النيابة العامة لمدة أخرى (م ٢٠١ إجراءات).

مادة ٣٠ : إذا رأت النيابة العامة مد الحبس الإحتياطى وجب قبل إنقضاء مدة الأربعة الأيام أن تعرض الأوراق على القاضى الجزئى ليصدر أمراً بما يراه بعد سماع أقوال النيابة العامة والمتهم ، وللقاضى مد الحبس الإحتياطى لمدة أو لمدد متعاقبة بحيث لا تزيد مدد الحبس على خمسة وأربعين يوماً (م ٢٠٢ إجراءات).

مادة ٣١ : إذا لم ينته التحقيق بعد إنقضاء مدة الحبس الإحتياطى المشار إليها فى المادة السابقة وجب على النيابة العامة عرض الأوراق على غرفة الإتهام لتصدر أمراً بما تراه بعد سماع النيابة العامة والمتهم ولغرفة الإتهام مد الحبس مدداً متعاقبة لا يزيد كل منها على خمسة وأربعين يوماً إلى أن ينتهى التحقيق (م ٢٠٣ ، ١٤٣ إجراءات).

مادة ٣٢ : يجب أن يشتمل أمر الحبس على أسم المتهم ولقبه وصناعته ومحل إقامته والتهمة المنسوبة اليه ومواد القانون المنطبقة على الواقعة وتاريخ صدور الأمر وامضاء القاضى أو عضو النيابة حسب الأحوال ويوضع ختم النيابة الرسمى عليه.

كما يشتمل أمر الحبس على تكليف مأمور السجن بقبول المتهم ووضعه بالسجن (م ١٢٧ إجراءات و ٩٣ التعليمات العامة للنيابات).

مادة ٣٣ : يجب عند ايداع المتهم السجن بناء على أمر صادر بحبسه احتياطياً أن تسلم صورة الأمر موقعاً عليها ممن اصدره إلي مدير السجن أو مأموره أو الموظف الذى يعين لهذا الغرض بعد توقيعه على الأصل بالاستلام وتسلم على هذا النحو ايضاً صورة من كل أمر يصدر بمد الحبس ويلاحظ اعادة اصول الأوامر الى النيابة فوراً لإرفاقها بملف القضية (م ٩٤ التعليمات العامة للنيابات).

وإذا كان الأمر صادر بحبس المتهم احتياطياً فيجب موافاة السجن بصور الأوامر الصادرة بتجديده بمجرد صدورها حتى لا يبقى فى

السجن بغير سند قانونى يبرر بقاؤه فيه. (مادة ٩٦١ التعليمات العامة للنيابات).

مادة ٣٤ : حين تصدر النيابة العامة امـرها بحبس متهم بارتكاب جريمة من الجـرائم المنصوص عليـها فى الأبواب الأول الثـانى والثانى مكرر والثالث والرابع من الكتـاب الثانى من قانون العقـوبات تصدره مطلقاً غيـر موقوت ، ولا يخضع هذا الأمر لأحكام التجـديد المتقدم ذكرها ،وللمتـهم في الجرائم المذكورة أن يتظلم من أمر حـبسه لرئيس محكمة الجنايات أو لقاضى محكمة الجنح المختصة حسب الأحوال إذا انقضت ثلاثون يوماً من يوم القبض عليه دون تقـديه للمحاكمة، ولا يجوز للمتهـم ان يعاود التظلم فى أمر حبسه قبل انـقضاء ثلاثين يوماً من تاريخ آخر قرار صدر في هذا الشأن ، وإذا لم يتقدم المتهم بالتظلم فى أمر حبسه ظل محبوسـاً احتياطياً الى أن يفصل فى الدعوى (مادة ٩٢ من التعليمات العامة للنيابات).

مادة ٣٥ : لا يجوز أن يحـبس الصغيـر الذي تقل سنه عن أثنى عشرة سنة كاملة احتياطياً بالسجون ، وإنما يسلم الى شخص مؤتمن أو معهد خيرى أو مدرسة اصلاحية.

(المادتان ٣٤٥ و ٣٤٦ من قانون الإجراءت الجنائية).

مـادة ٣٦ : تنفذ الأحكام الصـادرة بالعقوبات المقيـدة للحرية فى السجون بمقتضى امراً تصدره النيابة العامة على النموذج المعد لذلك.

(مادة ٤٧٨ إجراءات و ٨٣٩ التعليمات العامة للنيابات).

مادة ٣٧ : تحرر النيابة أنموذج أمر تنفيذ لكل محكوم عليه من أصل وصورة ويوقع من عضو النيابة ويختم بخاتمها الرسمى، وتسلم الصورة لمأمور السجن للتنفيذ بمقتضاها وحفظها بعد توقيعه بالاستلام علي الأصل وبيان رقم القيد، ويعاد للنيابة، فوراً لحفظه بملف القضية ، وفي حالة الحكم بعقوبة تزيد مدتها على تسعة شهور مقترنة بالتزامات مالية تحرر النيابة أنموذج أمر التنفيذ من أصل وصورتين لاستخدام الصورة الثانية عند طلب إجراء التحريات عن ميسرة المحكوم عليه توطئة للنظر في الإفراج عنه تحت شرط (م ٨٦٤ تعليمات عامة للنيابات).

مادة ٣٨ : يجب اثبات تاريخ حضور المسجون للسجن ورقم قيده به على صور نماذج أوامر تنفيد الأحكام وأوامر الحبس والقبض المحفوظه بالسجن والتوقيع على ذلك من الكاتب المختص وإعتماده من مدير السجن أو مأمور السجن أو من ينوب عنه، وكذلك إثبات رقم المسجون مقروناً باسم السجن بأعلى جميع أوامر تنفيذ أحكام المراقبة والغرامات والمصاريف والأحكام الغيابية والإعلانات وكافة الأوراق التى تودع بملف المسجون مع شطب الأرقام القديمة التى قد توجد عليه.

مادة ٣٩ : إذا نقل أحد المحبوسين احتياطياً أو المسجونين المستأنفين من سجن مركزى الى سجن عمومى أو من سجن عمومى إلي سجن عمومى آخر وجب على إدارة السجن المنقول اليه اخطار النيابة المختصة بتاريخ حضوره وبرقم قيده عقب وصوله ويؤشر بخانة

الملحوظات فيسجل قيد المسجونين برقم وتاريخ الإخطار. ويراعى في حالة المسجون المستأنف ارسال الإخطار الى نيابة محكمة الاستئناف.

كما يجب على الليمانات والسجون اخطار النيابات المختصة بتواريخ وارقام قيد المسجونين المحكوم عليهم بالأشغال الشاقة أو السجن عقب حضورهم اليها، وكذا إخطار هذه النيابات بكل مايطرأ من تغيير علي تلك التواريخ والأرقام حتى يتسنى اعلانهم بإجراءات القوامة والمطالبة والنقض وغيرها ، مع مراعاة تضمين الإخطارات أرقام القضايا المحكوم فيها على المسجونين وأسماء الجهات الحاضرين منها في دقة تامة.

ويستعمل في تحرير هذه الإخطارات (نموذج رقم ٩ سجون).

مادة ٤٠ : إجاز قانون العقوبات بالمادة ٦٦ الحكم على الحدث الذى تزيد سنة على إثنى عشر سنة وتقل عن خمسة عشر سنة كاملة بعقوبة الحبس لمدة اقصاها عشر سنوات - فيقبل هؤلاء الأحداث بالسجون لتنفيذ هذه الأحكام.

مادة ٤١ : يجب على النيابة التأشير بالمداد الأحمر بكلمة « احداث » على نماذج التنفيذ الخاصة بالأحداث تمييزاً لها عن غيرها مع اثبات سن المحكوم عليه وقت ارتكاب الجريمة ايضاً « م ٦٢٦ التعليمات العامة للنيابات).

مادة ٤٢ : لا يجوز التنفيذ بطريق الإكراه البدنى على المحكوم عليهم الذين لم يبلغوا من العمر خمس عشر سنة كاملة وقت ارتكابه

الجريمة ولا على المحكوم عليهم بعقوبة الحبس مع وقف التنفيذ (م ٥١٢ إجراءات).

مادة ٤٣ : يخصص فى السجن سجل عمومى (نموذج رقم ١ سجون) لقيد المسجونين المحكوم عليهم والمحبوسين احتياطياً الواردين بأرقام مسلسلة يستمر التسلسل حتى يصل الرقم الى ٩٩٩٩٩ على أن يقوم السجن بإخطار وحده الإحصاء بالمصلحة عندما يصل الرقم الى ٩٨٠٠٠ لتتولى توجيه السجن الى ماينبغى اتباعه عندما يصل الرقم الى ٩٩٩٩٩ ويجب ترقيم صفحات السجل العمومى قبل استعماله إذا لم يكن مرقماً عند الطباعة.

مادة ٤٤ : إذا حكم على المحبوس احتياطيًا يؤشر بذلك أمام اسمه فى الخانة رقم ١٠ بالسجل وتثبت بيانات الحكم فى الخانات المخصصة لها بالسجل.

مادة ٤٥ : يجرى القيد والتأشير بسجلات قيد المسجونين بالمداد الأزرق السائل المعتاد دون غيره إلا في الحالات المنصوص عليها فى هذه التعليمات.

مادة ٤٦ : يقيد بالمداد الأحمر أسماء المسجونات وأرقامهن وتواريخ القيد في سجل قيد عموم المسجونين، عدا سجن النساء بالقناطر الخيرية فيجرى القيد في سجلاته بالمداد الأزرق المعتاد.

مادة ٤٧ : يقيد بالصحيفة الواحدة بـالسجل العمومى ستة اسماء على الأكثر توزع بالتـساوى على الصحيفـة بحيث يترك بين كل اسم ومايليه عدد مـتساوى من الأسطر لتسجيل البيانات المتـعلقة بالمسجون مالم تدع الضرورة لغير ذلك.

مادة ٤٨ : يقيد المسجون فور حـضوره بالسجل العمومى أمام من أحضره، ثم يوقع عليه وتستوفى بيانات السجل على النحو التالى :

بيان رقم (١) « رقم المسجون » :

يثـبت به الرقم المسلسـل للسجـل وتحتـه رقم ملف (دوسـيـه) المسجـون على هيئة كـسر اعتـيادى بسطه الرقم المسلسل ومقـامه رقم الملف.

بيان رقم (٢) « تاريخ دخوله السجن » :

يوضح به تاريخ قيده فى السجن بالتقويم الميلادى.

بيان رقم (٣) « الإسم » :

يقيد اسم المسـجون واسم ابيه وجده واسم الشـهرة - إن وجد - وكذا جنسيته وديانته ومذهبه اذا كان غير مسلم.

واذا اودعت السجـن مسجـونة ومعـها طفلهـا فيثـبت تحت اسم المسجـونة اسم الطفل مقـروناً باسم ابيه واذا وضـعت مسجـونة اثناء حبسـها سواء كان الـوضع في السجن أو فى المستشـفى الذي ارسلها

السجن اليه فيقيد اسم المولود وتاريخ ميلاده بذات الطريقة وفي كلتا الحالتين يثبت على التذكرة تحت اسم المسجونة عبارة : « ومعها طفلها أو طفلتها » هذا مع مراعاة المدة التى يجوز ابقاء الطفل فيها مع أمه بالسجن وكيفية قيد المواليد بدفاتر الصحة.

بيان رقم (٤) « محل الإقامة » :

يوضح به البلد القاطن به المسجون والمركز أو القسم التابع له والمحافظة بصرف النظر عن محل ميلاده.

بيان رقم (٥) « الأوصاف » :

يقيد به عمره حسب تعريفه بالخانة المختصة الا اذا بدا أن ذلك غير مطابق للسن الحقيقى فعندئذ يقدر سنه على وجه التقريب.

يقيد طول قامته بعد قياسه وهو حافى القدمين عارى الرأس وتوضح العلامات البدنية المميزة له مبتدئة من الذراع واليد اليسرى ثم الذراع واليد اليمنى فالرأس والوجه والعنق فالصدر فالظهر والساقين والقدمين.

ويجب مضاهاه تلك العلامات البدنية الموجودة بورقة تشبيه الشرطة أو الفيش أن وجدت مع ملاحظة ان العلامات التى يجب تسجيلها هى العلامات الثابتة مثل فقد أحد أعضاء الجسم أو الأصابة بالعاهات أو آثار الجروح أو الحروق أو الشامات أو الوشم أو تمدد الأوردة أو الصلع أو ماشابه ذلك ،واذا كان لون المسجون أبيض أو أسمر بدرجة زائدة فيثبت ذلك.

بيان رقم (٦) « هل له معرفة بالقراءة والكتابة » :

.يوضح به الحالة التعليمية للمسجون بإحدى العبارات الآتية :

مؤهل عال - مؤهل متوسط - مؤهل إعدادى - مؤهل ابتدائي - ملم بالقراءة والكتابة - أمى.

بيان رقم (٧) « صناعته » :

يوضح به المهنة التى كان يحترفها المسجون قبل سجنه ، وإذا كان المسجون جندياً أو خفيراً فيجب إثبات ما إذا كان مرفوتاً من الخدمة أو غير مرفوت.

وبالنسبة للنساء المسجونات فيذكر إن كانت المسجونة عذراء أو متزوجة أو أرملة أو مطلقة بالأضافة إلى الصناعة إن كانت ذات مهنة.

بيان رقم (٨) « عدد الأحكام الصادرة عليه » :

يقيد به عدد السوابق القضائية وهى فى عرف السجون عدد مرات دخول المسجون السجن لتنفيذ أحكام مقيدة للحرية (حبس - سجن - اشغال شاقة) ،ولتقدير ذلك يرجع إلى عدد الأحكام الذى اوضحته النيابة على أمر تنفيذ الحكم، كما يرجع إلى عدد السوابق بالفيش فى الدفتر العدد الأكبر منها مع استبعاد الأحكام الصادرة بعقوبة المراقبة أو العرامة أو مع إيقاف التنفيذ وكذا الأحكام الجارى تنفيذها.

ويعتبر المحكوم عليه بالمواد من ٤٩ الى ٥١ من قانون العقوبات المتعلقة بالعود والمحكوم عليهم فى تهمة مخالفة شروط المراقبة من ذوى السوابق دائماً ولو لم يذكر ذلك بأوامر التنفيذ.

أما المسجونون السابق التنفيذ عليهم بالحبس البسيط لنفقة شرعية فلا يعتبرون من ذوى السوابق « والمسجون الذى لم تعلم سوابقه يؤشر على أمر تنفيذ حكمه بجوار خانة السوابق بعبارة لم تعلم سوابقه » ، وكذا بكشف الأحوال والسجل العمومى والتذكرة الى أن ترد فيشته مسجلة من مصلحة تحقيق الشخصية، فيشطب علي هذه الجملة ويوضح عدد سوابقه لما ورد بورقة الفيش بالسجلات والأوراق السابق الإشارة اليها.

وإذا كان الحكم الجارى تنفيذه على المسجون لا يستوجب عمل فيش له ولم يتيسر معرفة سوابقه من أمر التنفيذ أو خلافه فيعامل على أعتبار أن لا سوابق له، ولا يجوز أعتباره غير معلوم السوابق.

بيان رقم (٩) « السجن المنقول منه » :

إذا كان المسجون منقولاً من سجن اخر يوضح اسم هذا السجن وسبب حضوره منه في هذه الخانة وتترك خالية إذا كان حاضراً من النيابة مباشرة.

بيان رقم (١٠) « ملخص أمر الحبس الذي سجن بمقتضاه » :

أ - توضح بخانة جهة صدور أمر الحبس رقم وتاريخ الأمر أو

الأوامر التى أودع السجن بموجبها واسم النيابة أو المحكمة أو الجهة التى أصدرتها ، مع بيان أرقام القضايا كاملة حيث تشمل الرقم المقيدة به كل قضية من كل من نيابة المحكمة الجزئية والكلية (الجنايات أو الاستئناف) والنقض، والسنة القضائية التى قيدت بها، ونوع القضية جناية أو جنحة أو مخالفة، وأسم النيابة بوضوح تام وطبقاً لأمر التنفيذ أو الحبس، وإذا كان الحكم صادراً من محكمة عسكرية يوضح نوعها وإسم الجهة التى عقدت بها.

وإذا كان المسجون محبوساً احتياطياً وأنتهت مدة سريان الحبس فيجب ايضاح تاريخ آخر أمر صدر بمد حبسه ومدته، وفي حالة تحديد جلسة لنظر قضيته سواء بإعلان أو بإخطار من النيابة، أو كان قد أعلن بتقرير إتهام أو بقرار إحالة علي محكمة الجنايات أو ماشابه ذلك من الإجراءات المانعة من تجديد الحبس يثبت ذلك تفصيلاً فى هذه الخانة.

والمحكوم عليهم من المحاكم العسكرية أو أية محكمة يستوجب نظام تشكيلها التصديق على أحكامها يثبت مايفيد إتمام التصديق وتاريخه، أو عدم التصديق بهذه الخانة، ويكشف الأحوال وتحرر تذكرة محكوم عليه للمسجون يذكر بأعلاها مايفيد إتمام التصديق وتاريخه أو عدم التصديق وتوقع هذه التأشيرات من الكاتب المختص، والكاتب الأول ليعامل المسجون المعاملة المناسبة لحالته وفقاً للمادة ١١٠ من هذه التعليمات، وما قد يصدر من تعليمات.

ب - فى خانة توقيع (من احضر المسجون) يوقع الشخص الذي احضره للسجن بعد قيده بالسجل وتراعى العناية التامة في استيفاء هذه الخانة لما لها من أهمية خاصة.

ج - فى خانة (التهمة ومواد القانون) تبين التهمة ومواد القانون التى حبس أو حكم علي المسجون بمقتضاها.

د - فى خانة (المدة المحكوم بها) تثبت المدة المحكوم بها عليه ، وإذا كان الحبس مستأنفاً تكتب المدة بالقلم الرصاص.

هـ - فى خانة (بيان العقوبة المحكوم بها) يوضح نوع العقوبة إن كان الأشغال الشاقة أو السجن أو الحبس مع الشغل أو الحبس البسيط ، وكذا الغرامات والإلتزامات المالية الأخرى ، وإذا كانت العقوبة الحبس البسيط نظير غرامة أو عقوبات مالية أخرى فيجب ايضاح ذلك مع بيان مقدار الغرامة أو العقوبة المالية.

بيان رقم (١١) « تاريخ أمر الحبس الأحتياطى » :

يوضح به تاريخ بداية حبس المسجون بالتقويم الميلادى وإذا كان للمسجون مدة أو مدد حبس سابقة واجب خصمها من العقوبة يذكر مقدارها وتاريخ بدايتها بأسفل تاريخ مبدأ الحبس فى هذه الخانة أو الخانات الثلاثة التالية لها.

بيان رقم (١٢) « تاريخ الحكم الإبتدائى » :

يوضح به تاريخ الحكم الإبتدائى سواء كان صادراً من محكمة جزئية أو أبتدائية (كالجنايات).

بيان رقم (١٣) « تاريخ الإستئناف » :

يثبت به التاريخ الذى تقرر فيه استئناف الحكم من المحكوم عليه أو من النيابة، ويجب أن يكون التاريخ الموضح بهذه الخانة مضاهياً للتاريخ الموضح بدفتر الاستئناف « نموذج رقم ٢ سجون » أو أمر تنفيذ الحكم حسب الحالة.

بيان رقم (١٤) « تاريخ حكم الإستئناف » :

يوضح به تاريخ صدور الحكم من محكمة الاستئناف.

بيان رقم (١٥) « تاريخ وفاء مدة العقوبة » :

يوضح به تاريخ وفاء العقوبة بالقلم الرصاص إذا كان الحكم مستئنافاً وبالمداد إذا كان الحكم نهائياً.

بيان رقم (١٦) « تاريخ وفاء مدة الغرامات والمصاريف » :

يثبت فيه تاريخ مدة عقوبة الحبس المنفذة على المسجون نظير غرامات أو مصاريف قضائية أو أية عقوبة مالية.

أما المحكوم عليهم بالحبس البسيط كعقوبة أصلية وليس نظير غرامات فيذكر التاريخ المحدد لإنتهاء عقوبة الحبس البسيط في خانة تاريخ وفاء مدة العقوبة.

بيان رقم (١٧) « تواريخ إجراءات المسجون »

عندما يفرج عن مسجون أو ينقل أو يتوفى أو يهرب توضح كل حالة في الخانة المخصصة لها وتاريخ حدوثها، ويجب ذكر مضمون ورقم وتاريخ أمر القاضى بالأفراج واسم الجهة التى اصدرته فى خانة « جهة صدور الحكم » كما سلف بيانه.

ويلاحظ فى حالة نقل مسجون الى « «معسكر عمل » أن يثبت فى خانة « نقل إلى سجن آخر» بالقلم الرصاص مايفيد نقل المسجون الى«المعسكر وتاريخ النقل، ثم يمحى عند عودته ويتخذ اجراء مماثل في حالة ايداع المسجون أحد المستشفيات، أما فى حالة ايداعه مستشفى الأمراض العقلية فيضاف الى هذا الإجراء التأشير بالمداد الأحمر الملاحظات بالسجل وبدوسيه المسجون بتاريخ الإيداع وتاريخ العودة.

وفى بيان « الملاحظات » تثبت بالمداد الأحمر جميع البيانات الهامة التى تتعلق بالمسجون عدا ماذكر، كأن يكون متهماً في قضية أخرى، أو مطلوباً للشرطة أو للنيابة أو التجنيد عقب الإفراج عنه، أو أن يكون معتاداً على الهروب أو مطالباً بغرامات مالية وغير ذلك من الملاحظات التى تستوجب الإلتفات اليها عن التنفيذ أو الترحيل أو الإفراج أو التصنيع أو التسكين ، كما يثبت كل ذلك بالمداد الأحمر في مكان ظاهر من التذكرة (نموذج رقم ٦ سجون) وكشف الأحوال وأمر التنفيذ وأمر الحبس أو القبض أن كان محبوساً احتياطياً.

مادة ٤٩ : يخصص سجل عمومى (نموذج رقم ١ سجون) لقيد المحكوم عليهم بعقوبات طويلة يزيد البـاقي من مدتها عند حضورهم للسجن على خمس سنوات ويسمى السجل المخصوص ويجرى قيدهم فيه برقم مسلسل خاص بعد قيدهم بالسجل العمومى العادي ، وتثبت فى السجل المخصوص جميع البيـانات المتعلقة بالمسجونين، ويؤشر فى خانـة الملاحظات أمام اسم كل منهم مـايفيـد أنه منقول من السـجل العمومى العـادى، مع ايضاح تاريخ ورقم قيده فى ذلك السـجل كما يؤشر فى الخانة رقم ١٧ بسجل القيـد العادى بما يفيد نقله الى السجل المخصوص مع بيان تاريخ ورقم قيده.

وبعد قيـد المسجون بالسجل المخصـوص يقتصر فى تسجـيل ماقد يرد من أحكام أو إعـلانات أو أوراق وكل ما يتـعلق به من تأشـيرات علي هذا السجل.

ويراعى كتـابة رقم قيد المسـجون على هيئة كـسر اعتـيادى بسطه الرقم المسلسل للسـجل ومقـامه رقم ملف المسـجون مـقروناً بكلـمة «مخصوص».

مادة ٥٠ : المحكوم عليهم بعقوبة الحبس الإيجازي وكذا المحكوم عليـهم بالحبس من المحـاكم العسكرية من ضـباط الصـف والعسـاكر والحراس وعساكـر الدرجة الثانية بمصلحة السجون الغـير مرفوتين من الحكومة يقيدون بالسجل العمومى للمسجونين.

ويؤشر بدفاتر الجزاءات الخاصة بهم برقـم القيد بالسجل العمومى وتاريخ بدء ونهاية التنفيذ.

مادة ٥١ : يحرر الكاتب المختص تذكرة « نموذج رقم ٦ سجون) لكل مسجون عند ايداعه السجن حسب فئته ويستوفى بياناتها طبقاً لما هو وارد بالسجل العمومى وبأمر الإيداع والأوراق الأخرى المتعلقة به والتوقيع منه عليها ، وعلى أن تكتب البيانات الهامة المشار اليها فى نهاية المادة ٤٨ من هذه التعليمات بالمداد الأحمر بأعلى التذكرة.

وتخصص التذكرة البيضاء للمحبوسين احتياطياً وذات اللون الأصفر للمحكوم عليهم من جميع الفئات أما المحكوم عليهم بالإعدام فتحرر لهم تذاكر صفراء توضع عليها خطان متقاطعان باللون الأحمر.

مادة ٥٢ : عند تحرير بيانات التذكرة يراعى الآتى :

أ - يوضح بتذكرة المحبوس احتياطياً فى خانة نوع التهمة إن كانت القضية جناية أو جنحة، وفي خانة الشركاء يوضح أن كان له شركاء فى ذات القضية المحبوس على ذمتها من بين مسجونى السجن أو ليس له شركاء، وفي خانة القضايا الأخري يبين أن كان متهماً فى قضايا غير المحبوس على ذمتها.

ب - يوضح بتذكرة المحكوم عليه فى خانة نوع العقوبة إن كانت بالحبس البسيط أو بالحبس مع الشغل أو بالسجن أو بالأشغال الشاقة المؤقتة أو المؤبدة، وفى خانة عدد السوابق يوضح عددها أن كان معلوماً أو ليس له سوابق أو غير معلوم السوابق، وفي خانة العقوبات المالية تذكر الغرامات أو المصاريف أو مايجب رده أو التعويضات

المحكوم بها على المسجون من المحاكم الجنائية، وفى خانة الجهة الحاضر منها يكتب اسم السجن المرحل منه المسجون وسبب ترحيله.

مادة ٥٣ : على كاتب الأمانات المختص اثبات الحلى والأشياء ذات القيمة الواجب تحريزها والتى أخذت من المسجون في الخانة المعدة لذلك بالوجه الخلفي للتذكرة والتوقيع منه عليها، واثبات رقم صحيفة دفتر مفردات الأمانات التى قيدت فيها امانات المسجون من النقود.

وفى خانة الدرجة الإدارية يقوم الكاتب المختص بالدرجات باثبات الدرجة التى يستحق ان يوضع بها المسجون، وتاريخ استحقاقه لها والتوقيع منه بذلك.

مادة ٥٤ : تسلم تذاكر المسجونين عقب تحريرها واتخاذ الإجراءات السابقة فى شأنها الى المساعد المختص لتوزيعهم بها على الأدوار ،وعلى رقيب الدور بعد عرض هذه التذاكر على طبيب السجن واستيفاء البيانات الطبية بها ان يقوم بتسليمها الى كاتب أول السجن لمراجعتها والتوقيع عليها ، ثم يستردها بعد ذلك ويحفظها لديه مرتبة بعيداً عن متناول المسجونين أو غيرهم للرجوع اليها عند الحاجة، علي أن يتم ذلك فى اليوم التالى لحضور المسجون.

مادة ٥٥ : يقوم طبيب السجن فى صباح اليوم التالى لحضور المسجون بإثبات عمره ودرجته الطبية كل في الخانة المعدة له بالتذكرة مع التوقيع وذكر التاريخ.

مادة ٥٦ : على الكاتب المختص بقيد المسجونين أن يقوم فى صباح اليوم التالى لإيداعهم السجن بإستلام صورهم من المصور وتثبيتها على التذاكر الخاصة بهم وعلى الكاتب الأول التأكد من تنفيد ذلك عند المراجعة.

مادة ٥٧ : علي الكاتب المختص ان يستبدل كل تذكرة احتاج الأمر الى تغييرها بسبب تغيير حالة المسجون، وأما في حالة الحاجة الى استبدالها بسبب تلفها أو فقدها فلا يتم ذلك إلا بعد أعتماده من مدير السجن أو مأموره، ويجب استيفاء توقيعات جميع المختصين على هذه التذاكر ، كما يكتب عليها بدل « فاقد أو تالف » حسب كل حالة.

مادة ٥٨ : يحرر كشف الأحوال (نموذج رقم ٧ سجون) لكل محكوم عليه بمدة تزيد على تسعة شهور عقب الحكم عليه مباشرة، وتسوفى بيانات هذا السجل طبقاً لما هو وارد بالسجل العمومى وأوامر الإيداع والأوراق الأخرى المتعلقة بالمسجون.

وتنقل اليه كشف الجزاءات التى سبق أن وقعت على المسجون قبل تحريره من واقع كشف الجزاءات (نموذج رقم ١٢ سجون) مع التأشير أمامها بعبارة « منقول من نموذج رقم ١٢ سجون » والتوقيع على ذلك من الكاتب المختص ومدير أو مأمور السجن.

أما الزيارات فلا تنقل الى كشف الأحوال إلا إذا كان المسجون محكوماً عليه من قبل وكانت مدة عقوبته لا تتجاوز تسعة أشهر ثم

زادت بما أستوجب تحرير كشف الأحوال.

وتحرر كشوف الأحوال للمحكوم عليهم بالأشغال الشاقة بالليمانات عقب وصولهم اليها.

كما تحرر كشوف أحوال للمحكوم عليهم بالإعدام عقب النطق بالحكم وتحرر كذلك كشوف أحوال للمحكوم عليهم من المحاكم الغير عادية عقب صدور الأحكام دون إنتظار التصديق عليها.

مادة ٥٩ : على الكاتب المختص أن يثبت بالمداد الأحمر البيانات الهامة المشار اليها فى نهاية المادة ٤٨ من هذه التعليمات فى مكان مناسب بوجه كشف الأحوال.

مادة ٦٠ : عندما تمتلئ إحدي صحف كشف الأحوال ويحتاج الأمر إلي ملحق لها يقوم الكاتب المختص بعمل هذا الملحق ويؤشر بالمداد الأحمر في نهاية الصحيفة المنتهية بما يفيد عمل ملحق لها ، كما يؤشر بأعلى الملحق المنشأ برقم تسلسل الصحيفة التى الحق بها ورقم واسم المسجون صاحب كشف الأحوال.

ويثبت بأعلى وجه كشف الأحوال وهو الصحيفة رقم (١) مايفيد عمل ملحق لأية صحيفة به ليكون هذا التأشير بمثابة حافظة لمحتويات كشف الأحوال من ملاحق وكل تأشير فى نهاية أية صحيفة حرر لها ملحق أو بأعلى الملحق المحرر أو على الصحيفة الأولي من كشف الأحوال يوقع عليه من الكاتب المختص ومدير أو مأمور السجن مع ذكر التاريخ.

مــادة ٦١ : علي الكاتب المخـتص بتـحـرير كـشوف الأحـوال تخصيص سركى يسلم بمقتضاه هذه الكشوف عقب تحريرها ومراجعتها من الكاتب إلي كل من المذكورين بعد ليقوم باستيفاء مايخصه منها:

أ - المسئـول بالمستـشفى لعـرض كشـوف الأحوال على الطبـيب لاستيفاء البيانات الطبية المتعلقة بالمسجون.

ب - كاتب الأمانات لقيد الحلى والأشياء ذات القيمة المودعة على ذمة المسجون ورقم صحيفة دفتـر مفردات الأمانات المقيدة بها نقود أو أثبات عدم وجود نقود له.

ج - كـاتب الدرجــات الإدارية لأثبـات الدرجــة الإدارية التى يستحقها المسجون واستيفاء الإجراءات اللازمة في هذا الشأن.

مادة ٦٢ : اذا كانت مدة عـقوبة المسجون تسعـة أشهر أو أقل لا يحرر له كشف أحوال ويكتـفى بوضع أوراقه داخل الملف (الدوسيه) مضافاً اليها نموذج رقم ١٢ سجـون لقيد الجزاءات والزيارات وغيرها به ، على أن يؤشر المختص بالمـداد الأحمر بأعلى أمر التنفيـد بما يفيد إرفاق هذا الأورنيك وتاريخ الإرفاق ويوقع على ذلك أو مـدير مأمور السجن والـكاتب المختص وتتـخذ ذات الإجراءات حـيال المحـبوسين احتياطياً.

مادة ٦٣ : تعد ملفـات (دوسيهات) من الورق السـميك يكتب عليـها اسم السـجن ورقم مسلـسل يبتـدئ من رقم ١ إلي أكبـر رقم

يحتمل أن يصل اليه تعداد السجن ، ويضاف الى هذه الملفات كمية مناسبة احتياطى، ويوضع فى هذا الملف كشف أحوال المسجون وأوامر الحبس والتنفيذ وأوراق الفيش وجميع مايتلعق به من أوراق قد تدعو الحاجة الى الرجوع إليها أو تسليمها اليه عند الإفراج عنه.

مادة ٦٤ : تحرر حافظة يقيد بها أسم ورقم المسجون وبيان مشتملات ملفه من أوراق بأرقام مسلسلة ، ويوقع عليها الكاتب المختص اقراراً بصحتها وتراجع من الكاتب الأول وتعتمد من مدير أو مأمور السجن أو من ينوب عنه وتحفظ داخل ملف المسجون.

على أن يقيد بها كل مايرد من أوراق تخص المسجون لتكون سجلاً شاملاً لكافة أوراقه.

ولا يسمح للمسجون بأن يحتفظ معه بأية أوراق أو مستندات سواء وردت معه عند دخوله السجن أو وردت له أثناء سجنه ، وإنما يجب حفظها له محرزه بالأمانات إذا كانت ذات أهمية كبيرة كالكمبيالات والصكوك والعقود والسندات وماشابه ذلك ، أو تحفظ في ملفه إذا كان أقل أهمية من تسجيل وجودها بالملف لمراعاة تسليمها له عند الإفراج عنه ، مالم تسلم بناء على طلبه إلى من يختاره أو إلي القيم عليه.

مادة ٦٥ : تراعى العناية التامة في التحفظ على ملفات المسجونين (الدوسيهات) بوضعها في دواليب محكمة الغلق تخصص لهذا الغرض وتكون مفاتيحها فى عهدة احد كتاب سجل قيد المسجونين أو

من يعين لهذا الغرض وعليه أو أن يتولى بنفسه استلام وحفظ وتسليم الملفات بموجب سراكى خاصة وان يقوم بفحصها جيداً عند الإستلام للتأكد من سلامة محتوياتها ومطابقاتها للحوافظ.

وعليه اخطار إدارة السجن فوراً عندما يتبين أي نقص أو تغيير أو تشويه في محتويات الملف لإتخاذ ما يلزم من إجراءات حيال ذلك.

مادة ٦٦ : عند حضور مسجون للسجن محكوماً عليه من محكمة جزئية وغير مؤشر على نموذج أمر التنفيد بتحديد جلسة لنظر الاستئناف يقوم الكاتب المختص الحالف لليمين القانونية بسؤاله عما إذا كان قد قبل الحكم الصادر ضده أو يرغب فى استئنافه ويسجل مايقرره المسجون بأعلى النموذج مقروناً بتوقيعه وتوقيع أو بصمة المسجون ثم يقوم في حالة رغبة المسجون فى الاستئناف بتحرير تقرير استئناف له علي النموذج رقم ٢ سجون ويثبت مايفيد تحريره ورقمه قرين التأشير الأول مشفوعاً بتوقيعه، ويرسله الى قلم كتاب المحكمة المختصة فى ذات اليوم أو اليوم التالي على الأكثر.

مادة ٦٧ : تتخذ إجراءات مشابهه لما ورد بالمادة السابقة حيال المحكوم عليهم من محاكم الجنايات عند حضورهم للسجن مع تحرير تقرير النقض على النموذج رقم ٣ سجون المخصص لذلك.

مادة ٦٨ : يستعمل سجل تقارير الاستئناف والمعارضة (نموذج رقم ٢ سجون) لاستئناف الأحكام الجنائية الصادرة من المحاكم الجزئية المعارضة في الأحكام الغيابية الجنائية الصادرة ضد المسجونين

من المحاكم الجزئية أو غيرها، كما يستعمل سجل تقارير النقض (نموذج رقم ٣ سجون) للطعن بطريق النقض فى الأحكام الجنائية الصادرة ضد المسجونين من محاكم الجنايات والاستئناف ويعهد بالسجلين الى كاتب حالف لليمين القانونية على أن يكون القيد فيهما بالطريقة الآتية :

أولاً : ترقيم التقارير في كل سجل منهما بأرقام مسلسلة تبدأ برقم (١) من أول يناير من كل عام وتنتهى فى آخر ديسمبر من نفس العام تمشياً مع السنة القضائية.

ثانياً : بعد استيفاء بيانات كل من القسيمتين الخارجية والداخلية بالتقرير والتوقيع عليهما ممن حررهما ترسل القسيمة الخارجية الى قلم كتاب المحكمة المختصة يوم تحريرها أو فى اليوم التالى على الأكثر على أن يثبت تاريخ ورقم تصديرها من السجن في الخانة المعدة لذلك بنهاية القسيمة الداخلية بمعرفة من قام بتصديرها مشفوعاً بتوقيعه.

ثالثاً : يكون التوقيع على التقرير ممن تلقي إقرار المسجون بالأستئناف أو المعارضة أو الطعن عن طريق النقض سواء كان المأمور أو الضابط أو الكاتب، وتبعاً لذلك يشطب على إحدى العبارتين (مأمور سجن - كاتب).

رابعاً : يستعمل تقرير واحد للاستئناف أو المعارضة أو الطعن عن طريق النقض فى الحكم الصادر فى قضية واحدة مهما تعدد الأشخاص المحكوم عليهم، على أن يلاحظ تقرير الاستئناف أو النقض المحرر له.

خامساً: إذا قرر المسجون أن له محام موكل للدفاع عنه يثبت اسم هذا المحامى وعنوانه في تقرير الاستئناف أو النقض المحرر له

مادة ٦٩ : على إدارة السجن أن تقبل في أى وقت الطعن بطريق النقض أو الإستئناف أو المعارضة من المسجونين وإتخاذ الإجراءات السابق بيانها ولو كانت مواعيد الطعن المقررة قد انقضت ، أو كان المسجون قد سبق أن قرر عدم رغبته في الطعن ثم عدل عن رأيه مع تسجيل ذلك على أوامر التنفيذ.

مادة ٧٠ : إذا ورد لمسجون تقرير باسباب النقض من محاميه أو أحد أقاربه يجب عرضه على المسجون فور وروده والتوقيع منه بما يفيد عرضه عليه ويرسل فوراً الى قلم كتاب المحكمة المختصة إذا رغب المسجون في ذلك.

مادة ٧١ : يحرر تقرير نقض للمحكوم عليه بالأعدام عقب صدور الحكم ولو لم يطلب ذلك، ويرسل الى قلم كتاب المحكمة المختصة بالطريقة السابق بيانها بالمادة ٦٨ من هذه التعليمات.

مادة ٧٢ : بعد قيد المسجون المحكوم عليه فى السجل العمومى للمسجونين يقيد رقمه واسمه فى سجل يومية الإفراج (نموذج رقم ٤ سجون) بالصحيفة التى بها التاريخ المحدد للإفراج عنه بوفاء العقوبة المحكوم بها عليه في خانة (اللذين يوفون مدة الحكم) وإذا كانت مدة العقوبة سنة أو أكثر يقيد أسمه ايضاً بالصحيفة التى بها التاريخ الذي يفى فيه ثلاثة ارباع هذه المدة ، وفي حالة ماإذا كانت مدة العقوبة تقل

عن سنة وتزيد على تسعة شهور فيقيد بالصحيفة ذات التاريخ الذي يفى فيه تسعة شهور من هذه العقوبة وذلك فى خانة (الذين يوفون ثلاثة ارباع أحكامهم).

مادة ٧٣ : إذا وجد أن تاريخ الإفراج عن المسجون بوفاء مدة العقوبة أو تاريخ وفائه ثلاثة أرباعها أو تاريخ وفائه التسعة شهور يقع في خلال إحدي السنوات التالية للسنة الجارية يقيد رقمه واسمه في التاريخ المحدد بسجل ملحق يومية الإفراج (نموذج رقم ٥ سجون).

مادة ٧٤ : إذا طرأ على التواريخ المشار اليها بالمادتين السابقتين أي تعديل بمقتضى الحكم الصادر استئنافياً أو لأضافة أحكام جديدة أو لأى سبب آخر يقيد المسجون فى التواريخ الجديدة التى تتفق مع هذا التعديل مع شطب اسمه في التواريخ السابقة بالمداد الأحمر والتوقيع من الكاتب المختص قرين هذا الشطب.

مادة ٧٦ : تقيد اسماء وأرقام المحبوسين احتياطياً تحت التواريخ التى تنتهي فيها مدد حبسهم الاحتياطى في خانة (المقتضي ارسالهم للنيابة) بسجل يومية الإفراج لأرسالهم الى النيابات المختصة لتجديد حبسهم أو التصرف في شأنهم مالم تكن قد حددت تواريخ أخرى بمعرفة النيابات لأرسالهم اليها لهذا الغرض فيقيدون فى تلك التواريخ وإذا وافق اليوم الذي ينتهى فيه الحبس الإحتياطى يوم جمعة أو عطلة رسمية فيقيد الأسم فى اليوم السابق له ، ولا تسرى تلك التعليمات على الآتى بيانهم :-

أ - المحبوسون احتياطياً الذين تحددت جلسات لنظر القضايا المحبوسين على ذمتها والدين أعلنوا بقرارات إتهام أو قرارات إحالة في ذات القضايا.

ب - المحبوسون احتياطياً حبساً مطلقاً تطلب النيابة ارسالهم لنظر التظلمات المقدمة منهم.

مادة ٧٧ : المسجونون المحكوم عليهم أو المحبوسون احتياطياً المطلوب إرسالهم الى المحاكم أو النيابات أو أى جهة أخرى مختصة بقيد أرقامهم وأسماؤهم في التواريخ المحددة لحضورهم بسجل يومية الأفراج في خانة (المقتضى ارسالهم للنيابة) إذا كانت تلك الجهات واقعة في دائرة المدينة الموجود بها السجن أو في مكان قريب يسمح بارسالهم اليها وحضورهم أمامها في الموعد المحدد، ثم إعادتهم الى السجن في نفس اليوم قبل موعد الغلق بوقت كاف.

أما المسجونون الذين يستلزم الأمر ترحيلهم الى سجون أخرى لحضور جلسات أمام المحاكم أو النيابات أو أية جهات أخرى مختصة واقعة في دائرة تلك السجون فتقيد أرقامهم واسماؤهم في هذا السجل بخانة (الذين يرحلون الى سجون أخرى) في تواريخ سابقة على المواعيد المحددة بمدة كافية تسمح بإتخاذ إجراءات ترحيلهم مع الحرس المستديم أو المخصوص حسب كل حالة الى تلك السجون، وتقديم كل منهم في الموعد المحدد الى الجهة المختصة، كما يقيد فى هذه الخانة المسجونون المقتضى ترحيلهم الى سجون أخرى للتنفيذ عليهم أو لتشغيلهم بها أو للعلاج أو لغير ذلك من الأسباب.

مادة ٧٨ : علي الكاتب الأول مراجعة نماذج أوامر تنفيذ الأحكام وأوامر الحبس والقبض وغيرها من الأوراق المودعة ملفات المسجونين فى اليوم التالى لحضورهم للسجن، أو لورود تلك النماذج والأوامر إذا كانوا مودعين به أصلاً ومطابقتها على ما أثبت بسجلات القيد العمومية (نموذج رقم ١ سجون) وسجل يومية الإفراج وملحقها (نموذج رقم ٤ و ٥ سجون) والتذاكر (نموذج رقم ٦ سجون) وكشوف الأحوال (نموذج رقم ٧ سجون).

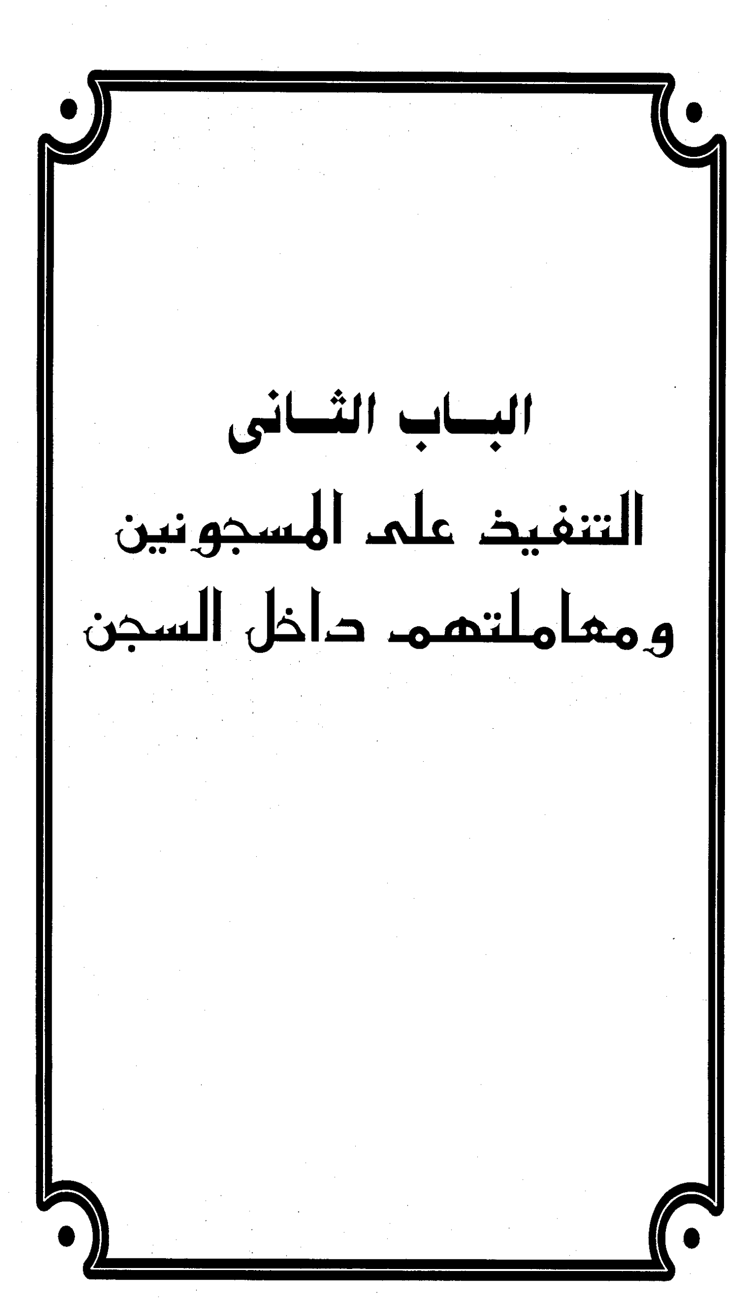
وبعد التأكد من صحة وتطابق بياناتها وتنفيذ كافة التعليمات يوقع بإمضائه بما يفيد المراجعة مشفوعاً بالتاريخ.

مادة ٧٩ : بعد قيد المسجونين بالسجل العمومى مباشرة يقوم الكاتب المختص بقيد أرقامهم واسمائهم ومحال اقامتهم بالخارج بالمداد الأزرق فى سجل فهرست اسماء المسجونين (نموذج رقم ٢٦ سجون) كل في الصحيفة المخصصة للحرف المبتدئ به اسمه.

يستعمل سجل فهرست جديد بتداء من أول يناير من كل عام وتنقل اليه الأسماء المتبقية من السجل القديم ولا يزال أصحابها بالسجن.

ويراعى اثبات تاريخ القيد في أول الأسطر الخالية ثم كتابة أسماء المسجونين فى الأسطر التالية للفصل بين أسماء المسجونين المقيدين فى أيام مختلفة.

وعقب الإفراج عن المسجون أو ترحيله أو وفاته أو هروبه يجب أن يقوم الكاتب المختص فوراً بإثبات ذلك بالمداد الأحمر أمام أسمه بسجل الفهرست مقروناً بالتاريخ مع عدم شطب الأسماء حرصاً على بقاء البيانات المسجلة به واضحة رغم خروج المسجونين.



الباب الثانى

التنفيذ على المسجونين ومعاملتهم داخل السجن

الفصل الأول

التـــنـــفيـــذ

مادة ٨٠ : الجرائم ثلاثة أنواع :

الجنايات - الجنح - المخالفات

الجنايات : هى الجرائم المعاقب عليها بالعقوبات الآتية :

الإعدام - ~~الأشغال الشاقة المؤبدة~~ - ~~الأشغال الشاقة المؤقتة~~ - السجن

الجنح : هى الجرائم المعاقب عليها بالعقوبات الآتية :

الحبس الذى يزيد أقصى مدته على أسبوع - الغرامة التى يزيد أقصى مقدارها على جنيه مصرى.

المخالفات : هى الجرائم المعاقب عليها بالعقوبات الآتية :

الحبس الذى لا يزيد أقصى مدته على أسبوع - الغرامة التى لا يزيد مقدارها على جنيه مصرى (مادة ٩ و ١٠ و ١١ و ١٢ عقوبات).

مادة ٨١ : إذا تنوعت العقوبات المتعددة وجب تنفيذها على الترتيب الآتى :

أولا : الأشغال الشاقة.

ثانياً : السجن.

ثالثاً : الحبس مع الشغل.

رابعاً : الحبس البسيط. (المادة ٣٤ عقوبات)

مادة ٨٢ : لا يجوز أن تنقص مدة العقوبة بالأشغال الشاقة المؤقتة عن ثلاث سنوات ولا أن تزيد على خمس عشرة سنة إلا في الأحوال الخصوصية المنصوص عليها قانوناً (مادة ١٤ عقوبات فقرة ثانية).

ولا يجوز أن تنقص مدة عقوبة السجن عن ثلاث سنين ولا أن تزيد على خمس عشر سنة إلا في الأحوال الخصوصية المنصوص عليها قانوناً (مادة ١٦ عقوبات) ولا يجوز أن تنقص مدة عقوبة الحبس عن أربع وعشرين ساعة ولا أن تزيد عن ثلاث سنوات إلا فى الأحوال الخصوصية المنصوص عليها قانوناً (مادة ١٨ فقرة أولي عقوبات).

مادة ٨٣ : تبتدئ مدة العقوبة المقيدة للحرية من يوم القبض على المحكوم عليه بناء على الحكم الواجب التنفيد مع مراعاة انقاصها مدد الحبس الاحتياطى ومدة القبض (مادة ٤٨٢ إجرادات و ٢١ عقوبات).

مادة ٨٤ : يكون استنزال مدة الحبس الاحتياطى عند تعدد العقوبات المقيدة للحرية المحكوم بها على المتهم من العقوبة الأخف أولاً (مادة ٤٨٤ إجراءات) ويراعى في خصم مدة سابقة الحبس اسقاط هذه المدة من تاريخ نهاية مدة العقوبة مع البدء باسقاط السنين ثم الأشهر ثم الأيام.

مادة ٨٥ : إذا إرتكب شخص جرائم متعددة قبل الحكم عليه من أجل واحدة منها وجب أن لا تزيد مدة الأشغال الشاقة المؤقتة علي عشرين سنة ولو في حالة تعدد العقوبات وأن لا تزيد مدة السجن أو مدة السجن والحبس على عشرين سنة والا تزيد مدة الحبس وحده على ست سنين (مادة ٣٦ عقوبات).

مادة ٨٦ : تجب عقوبة الأشغال الشاقة بمقدار مدتها كل عقوبة مقيدة للحرية محكوم بها لجريمة وقعت قبل الحكم بالأشغال الشاقة المذكورة (مادة ٣٥ عقوبات) فهى إذن لا تجب إلا عقوبة السجن أو الحبس المحكوم بها لجريمة وقعت قبل الحكم بها ، ولا تجب عقوبة أشغال شاقة أخرى كما أنها لا تجب من عقوبتى السجن أو الحبس إلا مدة مساوية لمدتها ويبدأ بالخصم أولاً من مدة السجن ثم من مدة الحبس (مادة ٨٥١ التعليمات العامة للنيابات).

ولا يقع الجب زعلى ماسبق تنفيذه من العقوبات وإنما يقع على العقوبات الباقية وقت تنفيذ حكم الأشغال الشاقة (كتاب دورى النيابة العامة رقم ٨٨ لسنة ١٩٣٢).

مادة ٨٧ : تسرى أحكام الجب المنصوص عليها في المادة ٣٥ من قانون العقوبات على الأحكام الصادرة من لمحاكم العسكرية المشكلة وفقاً لقانون الأحكام العسكرية رقم ٢٥ لسنة ١٩٦٦ فتجب عقوبة الأشغال الشاقة المحكوم بها من تلك المحاكم عقوبة السجن والحبس الصادرة منها أو من المحاكم العادية (فتوى النائب العام الواردة بالكتاب رقم ٢٣ - ١/١٥ المؤرخ ١٩٦٦/٦/٢٩).

مادة ٨٨ : عقوبة الأشغال الشاقة المحكوم بها من محاكم الجنايات تجب عقوبة السجن والحبس الصادرة من المحاكم العسكرية بالشروط المنصوص عليها بالمادة ٣٥ عقوبات.

وذلك لأن المحاكم العسكرية محاكم قضائية استثنائية وتحوز أحكامها حجية الشئ المحكم فيه (المادة الأولي من القانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٥٧ » (فتوى النائب العام للمصلحة بالكتاب رقم ٢١/١٧. بتاريخ ١٩٥٩/٤/٢٥).

مادة ٨٩ : تسرى أحكام المادة ٣٥ من قانون العقوبات علي الأحكام الصادرة من المحاكم العسكرية، فتجب عقوبة الأشغال الشاقة عقوبة السجن والحبس الصادرة من تلك المحاكم.

(فتوى إدارة القضاء العسكرى فرع الفتوى والتشريع رقم ١٠/١١٣٩/٣/٢٢ بتاريخ ١٩٦٢/٩/١٩ وملحقة برقم ١٣٤١ في ١٩٦٢/١٠/٢٥).

مادة ٩٠ : الأحكام التى تستحق الجب سواء بمقـدار جميع مدتها أو بمقدار جزء منهـا ترسل نماذج تنفيذها لنيابة المحـكمة التى أصدرت الحكم بالأشغال الشاقة للتأشير عليها بالمدة الواجب جبها.

مـادة ٩١ : تحسب مـدة العقـوبة بالتقـويم الميلادى ،مـالم تكن مـحكومـاً بهـا قبل ١٤ نوفـمـبـر سنه ١٩٥٦ تاريخ العـمل بقـانون الإجراءت الجنائية فتحسب بالتقـويم الهجرى. (مادة ٨٤٤ التعليمات العامة للنيابات).

وإذا كانت مدة العقوبة مقررة بالسنين فإنها تحسب من تاريخ حبس المحكوم عليه لغاية التاريخ المقابل له من السنة الميلادية الأخيرة ، وإذا كانت بالأشهـر فتحسب مـدة الحبس من اليوم الذى يبدأ فيـه التنفنيد حتى اليوم المقابل لـه من الشهر الذى ينتهى فيه التنفـيذ فإذا لم يوجد يوم مقابل فى هذا الشهر ينتهى التنفيذ فى آخر يوم فيه.

وبيان ذلك أنه إذا حكم بحـبس المتهم شهراً وبدأ التنفـيذ فى يوم ١٥ ديسمـبر فإن مدة العـقوبة تنتهى في ١٥ يناير وإذا بدأ التنفـيذ فى ٢٩ أو ٣٠ يناير فإن مـدة العقـوبة تنتهى فى اليـوم الأخير من شـهر فـبراير في يوم ٢٨ منه إذا كـانت السنة بسـيطة أو في يوم ٢٩ منه إذا كانت السنة كبيـسة. وكذلك إذا حكم بحبس المتهم مدة عـشرة شهور يبدأ التنقيذ فى يوم ٢٨ فبراير فيجب أن تنتهى مدة العقوبة فى يوم ٢٨ ديسمبر، وإذا حـكم بالحبس أربعة شهور وبدأ التنفيـد فى يوم العقوبة فيكون إنتهاء العقـوبة فى ٣٠ مارس وإذا حكم بالحبس شهراً ونصف شهـر وبدأ التنفيـذ فى يوم ٢٨ فبراير فـإن الشهر يـنتهى فى يوم ٢٨

مارس ويضاف ١٥ يوماً فيكون إنتهاء العقوبة في يوم ١٢ ابريل فإذا كان التنفيذ فى بدأ فى ٢٨ يناير فيكون إنتهاء العقوبة في يوم ١٥ مارس إذا كانت السنة بسيطة وفى يوم ١٤ مارس إذا كانت السنة كبيسة.

وتتبع القواعد نفسها إذا دخل المحكوم عليه السجن تنفيذاً لأمر حبس احتياطى اتصل بعد ذلك بالحبس التنفيذى ، على أن يعتبر يوم القبض بدءاً للمدة المحكوم بها.

أما إذا كان المحكوم عليه قد قضى في الحبس الإحتياطى مدة أو مدداً لم تتصل بالحبس التنفيذى فيعتبر يوم الحبس التنفيذى بداية للمدة، وتطبق القواعد المذكورة لتحديد اليوم الذى تنتهى فيه المدة المحكوم بها ، ثم تخصم مدد الحبس الأحتياطى.

وبيان ذلك أنه إذا قضى المتهم عشرة أيام فى الحبس الاحتياطى، وأفرج عنه ثم حكم عليه بالحبس شهرين، وبدأ الحبس التنفيذى في يوم ٣٠ ديسمبر فيعتبر الشهران منتهيان في يوم ٢٨ فبراير إذا كانت السنة بسيطة ثم يخصم منها عشرة أيام فيكون الإفراج فى يوم ١٨ فبراير (مادة ٨٤١ التعليمات العامة للنيابات).

مادة ٩٢ : إذا صدرت على المسجون أحكام في عدة قضايا، وكان قد قضى فى الحبس الاحتياطى على ذمة إحداها مدة تزيد على العقوبة المحكوم بها عليه نهائياً فيها، أو كان قد نفذ عليه أحد هذه الأحكام تنفيذاً مؤقتاً، ثم حكم استئنافياً بتعديله إلى أقل أو بألغائه

بعد أن مكث في الحـبس تنفيذاً للحكم المعـدل مدة أكثر من العـقوبة المحكوم بها عليـه استئنافيـاً تؤشر النيابة على نماذج الأحكام بتـعديل تواريخ الإفراج حـسبـما تراه من الارتبـاط بين هذه القضـايا تطبيـقاً لتعليـمات النيـابة العامة بالكتـاب الدورى رقم ٦٥ لسنة ١٩٣٠، إذا فات النيابة ذلك فعلى، السجن مراجعتـها وتقديم النماذج لها للتأشير عليها.

مادة ٩٣ : إذا حكم ببرادة المتهم من الجريمة التى حـبس احتياطياً من أجلها وجب خصم مدة الحبس من المدة المحكوم بها فى أية جريمة أخرى يكون قد أرتكبها أو حقق معه فيها أثناء الحبس الاحتياطى - إذ أنه فى هذه الحالة يعتـبر محبوسـاً احتياطياً على ذمـة الجريمة المذكورة (مادة ٤٨٣ اجراءات و ٨٤٢ التعليمات العامة للنيابات).

مادة ٩٤ : يجوز الإكراه البدنى لتحصيل المبالغ الناشئة عن الجريمة المقضى بها للحكومة ضد مرتكب الجريمة، ويكون هذا الإكراه بالحبس البسيط، وتقـدر مدته بإعتبار يوم واحد عن كل عـشرة قروش أو أقل (مادة ١/٥١١ اجراءات).

مادة ٩٥ : لا تزيد مدة الإكراه البدنى للمخالفات علي سبعة أيام للغرامة ولا على سبعة أيام للمـصاريف ومايجب رده والتعويضات ، وإذا تعـددت أحكام المخالفـات فلا يجـوز أن تزيد مدة الإكـراه على واحد وعشـرين يوماً بالنسبة لجمـيع المبالغ المطلوبة (مادة ٢/٥١١ و ١/٥١٤ اجراءات).

مادة ٩٦ : لا تزيد مدة الإكراه البدنى فى مواد الجنح والجنايات على ثلاثة أشهر للغرامة، وثلاثة أشهر للمصاريف ومايجب رده والتعويضات، وإذا تعددت الإحكام وكانت كلهاصادرة في جنح أو كلها صادرة في جنايات يكون التنفيذ بإعتبار مجموع المبالغ المحكوم بها فلا تزيد مدة الإكراه على ضعف الحد الأقصى، أى على ستة أشهر بالنسبة للغرامة وستة أشهر بالنسبة للمصاريف ومايجب رده والتعويضات (م ٥١١/٣ و ٥١٤ /١ إجراءات).

مادة ٩٧ : إذا كانت الجرائم مختلفة النوع يراعى الحد الأقصى المقرر لكل منها، على أنه لا يجوز بأية حال أن تزيد مدة الإكراه على ستة أشهر للغرامات، وستة أشهر بالنسبة للمصاريف ومايجب رده والتعويضات (مادة ٥١٤/٢ اجراءات).

مادة ٩٨ : إذا كانت الجرائم المحكوم فيها مختلفة النوع تستنزل المبالغ المدفوعة أو التى تحصلت بطريق التنفيذ على ممتلكات المحكوم عليه من المبالغ المحكوم بها فى الجنايات ثم فى الجنح ثم فى المخالفات (مادة ٥١٥ اجراءات).

مادة ٩٩ : إذا حبس شخص احتياطياً ولم يحكم عليه إلا بالغرامة وجب أن تنقص منها عند التنفيذ عشرة قروش عن كل يوم من ايام الحبس الاحتياطى وإذا حكم عليه بالحبس والغرامة معاً وكانت المدة التى قضاها فى الحبس الاحتياطى تزيد على مدة الحبس المحكوم به وجب أن ينقص من الغرامة مبلغ عشرة قروش عن كل يوم من الأيام الزائدة (مادة ٥٠٩ اجراءات).

•

مادة ١٠٠ : المحكوم عليهم بالأشغال الشاقة لا تنفذ عليهم العقوبات المالية بطريق الإكراه البدنى أو التشغيل بالخارج ، وإنما يجرى تنفيذها بالطرق المقررة فى قانون المرافعات أو بالطرق الإدارية المقررة لتحصيل الأموال الأميرية (مادة ٨٨٦ التعليمات العامة للنيابات).

ويطبق ذلك سواء كانت العقوبات المالية محكوم بها فى ذات القضية المحكوم عليهم فيها بالأشغال الشاقة أو في قضايا أخرى.

مادة ١٠١ : إذا صدق على الإفراج تحت شرط عن مسجون لوفائه ثلاثة أرباع مدة العقوبة، وكانت عليه أحكام بغرامات أو بمصاريف واجبة التنفيذ بالإكراه البدنى أو بالتشغيل فى الخارج ، تنفذ إعتباراً من التاريخ الذى يفرج عنه فيه تحت شرط.

مادة ١٠٢ : للمحكوم عليه بغرامة لم يدفعها أن يطلب فى أي وقت من النيابة العامة قبل صدور الأمر بالأكراه البدنى إبداله بعمل يدوى أو صناعى يقوم به (مادة ٥٢٠ اجراءات)، ويجب التنفيذ بالإكراه البدنى على المحكوم عليه الذي اختار الشغل بدل الإكراه إذا لم يوجد عمل يكون من وراء شغله فيه فائدة (مادة ٥٢٢ اجراءات).

وإذا كانت المحكوم عليها أنثى ورغبت الشغل فيحرر لها النموذج المعد لذلك ولجهة الإدارة أن تدخلها السجن إذا لم تجد لها عملاً يناسبها.

(مادة ٢/٨٧٩) التعليمات العامة للنيابات).

مادة ١٠٣ : لكل محكوم عليه بالحبس البسيط لمدة لا تتجاوز ثلاثة شهور أن يطلب بدلاً من تنفيذ عقوبة الحبس عليه تشغيله خارج السجن طبقاً لما هو مقرر بالمواد ٥٢٠ ومابعدها من قانون الإجراءات الجنائية، وذلك مالم ينص فى الحكم على حرمانه من هذا الخيار

(مادة ٢/١٨ عقوبات و ٤٧٩ اجراءات).

مادة ١٠٤ : إذا كان المحكوم عليه محبوساً احتياطياً فى احدي القضايا وصدر عليه حكم فى قضية أخرى بعقوبة مالية أو بالحبس البسيط واختار المحكوم عليه الشغل ، فيرجأ تنفيذ هذا الأختيار حتى ينتهى الحبس الأحتياطى أو ينفذ عليه بالعقوبات المقيدة للحرية التى قد يحكم عليه بها فى القضية التى حبس احتطياطياً على ذمتها.

أما إذا أختار تنفيذ الحكم في القضية الأخرى بالإكراه البدنى أو الحبس البسيط دون التشغيل فيقطع الحبس الإحتياطى ثم يعاد اليه بعد إنتهاء التنفيذ، على أن تخطر النيابة المختصة للتأشير على أوراق القضية بذلك.

وأما إذا كان الأمر بالحبس الاحتياطى قد صدر اثناء التنفيذ على المحكوم عليه بالأكراه البدنى أو الحبس البسيط فيستمر التنفيذ بهذا الطريق إلى أن تنتهى مدته ، ثم ينفذ أمر الحبس الاحتياطى. (مادة ٨٨٠ التعليمات العامة للنيابات).

مادة ١٠٥ : لا تبرأ ذمـة المحكوم عليه من المصـاريف وما يجب رده والتعويضات بتنفـيذ الإكراه البدنى عليه ولا تبرأ ذمـته من الغرامة إلا بأعتـبار عـشرة قروش عن كل يـوم (م ٥١٨ اجراءات)، ويمكن تحصيل ما قد يتبقى من الغرامـة بعد التنفيذ بالإكراه البدنى، وكذلك تحصيل التعويضات ومايجب رده والمصاريف كاملة بطريق التنفيذ على ممتلكات المحكوم عليه كلما أمكن ولوكان قد نفذ عليه بالمبالغ الأخيرة بطريق الإكراه البدنى.

أما إذا نفذ المحكوم عليه بالتشغـيل ، فيجب أن يستنزل من المبالغ المستحقـة للحكومة سواء كانت غرامات أو مـايجب رده أو تعويضات أو مصاريف مقـابل شغل المحكوم عليه بأعتبـار عشرة قروش عن كل يوم (مادة ٨٩٠ التعليمات العامة للنيابات).

مادة ١٠٦ : إذا دفع المحكوم عليه مـبلغاً أو حصل منه بالتنفـيذ على ممتلكاته فـإنه يستنزل من المبلغ المطـلوب أصلاً ثم ينفـذ بالإكراه البدنى بالنسبـة الى الباقى فإذا كان محكوماً عليه بـالغرامة والمصاريف والتعويضات ولم يعين أيها أراد تسديده، فيجب استنزال المبلغ المدفوع من المبلغ الذي له مصلحـة أكثر فى تسـديده ، ومن ثم يخصم المبلغ أولاً من المصاريف والـتعويضـات نظراً الى أن الإكراه لا يبـرئ المتهم المحكوم عليه منهـا ولكنه يبرئه من الغرامـة. (مادة ٨٩١ التعليـمات العامة للنيابات).

مادة ١٠٧ : المحبوس نظير نفقة شرعـية محكوم بها عليه لا تبرأ ذمتـه منها إلا إذا قام بـسداد المبلغ المحكوم به عليـه جميـعه ، وعند

الإفراج عنه تـخطر مديرية الأمن أو جـهة الإدارة بذلك، كمـا يرسل إليها أمر الحبـس مؤشراً عليه بالتنفيذ لتقوم بإخطار المحكـمة المختصة بعد أن تؤشر على أصل الحكم.

مادة ١٠٨ : تبدأ مـدة العقوبة السـالبة للحرية بهـا من المحاكم االعسكرية من يوم النطق بالحكم أو من يوم القبض على المحكوم عليه بناء على الحكم ، مع مراعاة إنقاصها بمقدار مدة الحبس الاحتياطى.

(المادة ١٠٧ من قانون الإحكام العسكرية رقم ٢٥ لسنة ١٩٦٦)

مادة ١٠٩ : تنفذ المبالغ المحكوم بها من المحاكم العسكرية بالطرق المنصوص عليها فى القانون العام.

(مادة ١١٠ من قانون الإحكام العسكرية رقم ٢٥ لسنة ١٩٦٦).

مادة ١١٠ : تنفذ الأحكام الصادرة من المحاكم العسكرية بالتطبيق لمنشور النائب العام رقم ٢٠١ لسنة ١٩٤١ كالآتى :

أولاً : لا تكون الاحكام واجبة التنفيذ إلا بعد التصديق عليها من الحاكم العسكرى، ويتفرع من ذلك أن النيابة لا تحرر نموذج أمر التنفيذ إلا بعـد التـصـديـق على الحكم وأن المحكوم عليـــه يظل إلى وقت التصـديق على الحكم، وتحرير النموذج المشار اليـه معتبـراً فى الحبس الإحتيـاطى، يتمتع بجمـيع مزاياه، حتى ولو استنفـذ هذا الحبس كل المدة المحكوم بها.

ثانياً : إذا تأخر التصديق على الحكم حتى استوفى المحكوم عليه مدة الحبس أو الغرامة المحكوم بها فى الحبس الاحتياطى قبل التصديق وجب على النيابة المختصة اصدار أمر بالإفراج عن المحكوم عليه بمجرد إنتهاء مدة عقوبته، وعليها إتخاذ الإجراءات الكتابية التى تكفل مراقبة ذلك وتنفيذه.

وعلى إدارة السجن ايضاً اتخاذ الإجراءات الكفيلة بعدم ابقاء المسجون في السجن بعد الموعد المحدد لإنتهاء عقوبته بغير مبرر قانونى.

ثالثاً : إذا كان المتهم محبوساً احتياطياً وصدر الحكم ببرائته فيفرج عنه فور الحكم ما لم يكن محبوساً لسبب آخر دون إنتظار التصديق على الحكم.

مادة ١١١ : نصت المادة ٢٨ من قانون العقوبات على أن :

« كل من يحكم عليه بالأشغال الشاقة أو السجن لجناية مخلة بأمن الحكومة أو تزييف نقود أو سرقة أو قتل فى الأحوال المبينة في الفقرة الثانية من المادة ٢٣٤ من هذا القانون، أو لجناية من المنصوص عليها فى المودا ٣٥٦ ، ٣٦٨ يجب وضعه بعد إنقضاء مدة عقوبته تحت مراقبة البوليس مدة مساوية لمدة عقوبته على أن لا تزيد مدة المراقبة على خمس سنين»

ومع ذلك يجوز للقاضى أن يخفض مدة المراقبة أو أن يقضى

بعدمها جملة، وتبين النيابة فى نماذج تنفيذ الأحكام الصادرة بالأشغال الشاقة أو السجن فى الجنايات المشار إليها مدة المراقبة التى وجب وضع المحكوم عليه تحت أحكامها طبقاً للمادة المذكورة مع إيضاح تواريخ بدايتها ونهايتها. (مادة ٨٦٢ من التعليمات العامة للنيابات).

مادة ١١٢ : تنقضى الدعوة بوفاة المتهم ، أو بمضى عشر سنين من يوم وقوع الجريمة في مواد الجنايات ، وبمضى ثلاث سنين في مواد الجنح ، وبمضى سنة واحدة فى مواد المخالفات، وتنقطع المدة بإجراءات الإتهام أو التحقيق أو المحاكمة، وكذلك بالأمر الجنائى، أو بإجراءات الاستدلال إذا أتخذت فى مواجهة المتهم، أو إذا اخطر بها بوجه رسمى وتسرى، المدة من جديد ابتداء من يوم الإنقطاع.

وإذا تعددت الإجراءات التى تقطع المدة فإن سريان المدة يبدأ من تاريخ آخر إجراء (مواد ١٤ و ١٥ و ١٧ اجراءات).

مادة ١١٣ : تسقط العقوبة المحكوم بها فى جناية بمضى عشرين سنة ميلادية إلا عقوبة الإعدام فإنها تسقط بمضى ثلاثين سنة ، وتسقط العقوبة المحكوم بها فى جنحة بمضى خمس سنين ، وتسقط العقوبة المحكوم بها فى مخالفة بمضى سنيتين.

وتبدأ المدة من وقت صيرورة الحكم نهائياً إلا إذا كانت العقوبة محكوم بها غيابياً من محكمة الجنايات فى جناية فتبدأ المدة من يوم صدور الحكم.

وتنقطع المدة بالقبض على المحكوم عليه بعقوبة مقيدة للحرية وبكل اجراء من اجراءات التنفيذ التى تتخذ في مواجهته أو تصل الى علمه.

(مواد ٥٢٨ و ٥٢٩ و ٥٣٠ اجراءات).

مادة ١١٤ : تنفذ الأحكام الصادرة من السلطات المختصة بقطاع غزة طبقاً للقانون الفلسطينى وكما وردت بأوامر التنفيذ ويراعى مانص عليه بالقانون المذكور بشأن اجراءات الإفراج تحت شرط التى تختلف عن نظيراتها فى القانون ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦المصرى.

الفصل الثانى

الإجراءات الصحية

١ - إجراءات وقائية

مادة ١١٥ : يراعى العمل بما نص عليه فى المواد من ٢٤ الى ٤٩ من اللائحة الداخلية للسجون والمواد التالية.

مادة ١١٦ : فى حالة مبيت أحد المسجونين خارج السجن العمومى لأكثر من ثلاث ليالى متتالية تتخذ حياله الإجراءات الصحية المتعلقة بالأختبار الصحى المنصوص عليها بالمادة ٤٦ من اللائحة الداخلية للسجون.

ولا يسرى هذا الأجراء على من يبيتون خارج السجن بالمستشفيات.

ويجوز لطبيب السجن أن يأمر بوضع من يبيت خارج السجن ولو ليلة واحدة تحت الإختيار الصحى إذا رأى أن الحالة الصحية بالخارج تدعو إلي ذلك.

مادة ١١٧ : يجب استحمام المسجونين مرتين فى الأسبوع صيفاً ومرة واحدة شتاء كما يجوز زيادة مرات الأستحمام بأمر الطبيب أما الملابس النظيفة فتصرف مرة واحدة أسبوعياً ويعين ممرض للأشتراك مع

الحارس المسئول عن الحمام لتولى ملاحظة عـملية أستحمام المسجونين وقص شـعر الرأس وإزالـة شعـر العـانة والإبط ونظافـة سائر أجـزاء الجسم.

وعلى الحارس المسئول عن الحمام إثبـات عدد مسجونى كل دفعة بعد استحمامهم فى سـجل خاص حتى لا يتخلف أحد من المسجونين عن الحمام، ويعـرض هذا السجل على ضابط العنبر لحـصر المتخلفين وإتخاذ اللازم حيالهم.

وعلى الممرض أن يعرض من يشتـبه فى أصابته بمرض جلدى أو غيره على الطبيب لتقرير اللازم طبياً نحوه.

مع مـلاحظة أن يكون إنتـقال المسـجونـين إلى باب الحمـام على دفعـات بحيث لا يتـجاوز عـددهم فى الدفعـة الواحدة ضـعف عدد أدشاش الحـمام، ليدخل منهم العدد المعـادل للأدشاش للأستحـمام، وينتظر الباقـون في الحجرة الملحقـة بالحمام لأتمام الإجراءات السـابقة على الإستحمام.

مادة ١١٨ : يراعى أستعمال المياه الساخنة في أستحمام المسجونين في المدة من ١٥ أكتبور حتى ١٥ أبريل من كل عام ما لم يقرر طبيب السجن أمتداد هذه المدة تبعـاً لحالة الطقس فى المنطقة التى يقع السجن بها.

مـادة ١١٩ : تقلم الأظافـر ويزال شـعر العـانة والأبط بالماكـينة المخصـصة لهذا الغـرض وذلك داخل الحجرة الملحـقة بالحمـام وقبل

الأستحـمام ، وعلي أن تكون هذه الآلات في عهدة الحـارس المسئول عن الحمام.

مادة ١٢٠ : رقيب الدور بالعنبر هو المسئول عن أسـتحمام جميع المسجونين به ونظافتهم ونظافة ملابسهم وصلاحيتها للأستعمال.

مـادة ١٢١ : يقوم الحـارس المسئـول عن الحمـام بوضع الملابس النظيفـة على الشماعـات وتعلق كل بدلة تامة لمسجـون على حدة ثم يصرف المقدار المقرر من الصابون السائل لكل مسجون بمكيال يخصص لذلك.

وبعد استحـمام المسجونين يتوجهون تباعـاً إلي الشماعات لارتداء الملابس النظيفة مع مـراعاة عدم السماح لأى مســجون بارتداء ملابس غير الملابس المصرح له بها قانوناً.

مـادة ١٢٢ : مسجونو فـرق العمارة بمختلف أنواعهـا ومسجونو فرق النظافـة ونقل المخلفات والفـضلات، وكذلك مـسجونو أشـغال المعادن واللـحام والسمكرية يـستحـمون يومـياً بالماء والصـابون عقب عودتهم من الأعـمال تحت أشراف حراس الفرق التى يعـملون بها ، وتحفظ ملابس العـمل الخاصةبهم فى أكيـاس توضع في مكان منعزل بالحمـام لأستـعمالـها في اليوم التـالى ، على أن تغيـر هذه الملابس بأخرى نظيفة مرتين فى الأسبوع.

مع مـراعاة تطهـير أيدي مـسجـونو فـرق النظافة ونقل الملفـات

والفضلات عقب إنتهاء أعمالهم ظهراً ومساء وقبل تناول الطعام بالمحلول المطهر المناسب تحت أشراف الممرض المسئول عن الحمام.

مادة ١٢٣ : يجب غسل الحمام وتجفيفه عقب إنتهاء العمل به يومياً مع مراعاة اتخاذ اجراءات التطهير الكافية تحت إشراف الممرض المسئول عقب استعماله لإستحمام مرضى الحالات الجلدية أو الأمراض المعدية.

مادة ١٢٤ : عقب قبول مسجونى الإيراد وإتخاذ اجراءات القيد الأولية في شأنهم يقوم كاتب الأمانات المختص بقيد ملابسهم الخاصة بسجل أمتعة المسجونين (نموذج رقم ٣٢٤ سجون) مع بيان أوصافها بالدقة الكافية لتحديد نوعها ولونها والمادة التى صنعت منها وحالتها ثم يحرر بطاقة (نم،وذج ٦٥ سجون) لكل مسجون.

وعند توجه المسجونين الى حمام الإيراد يقوم الممرض المسئول باستلام ملابسهم ثم التوجه الى كاتب الأمانات للتوقيع بالأستلام فى الخانة المعدة لذلك بسجل أمتعة المسجونين وقبل الأستحمام يقوم كل مسجون بخلع ملابسه وتجميعها ووضع البطاقة بها وتسليمها للممرض الذى عليه الأشراف على وضعها فى الجوالات الخاصة بها بمعرفة فرقة المبخرة لتبخيرها وبعد اتمام اجراءات التبخير يتولى الممرض إعادة هذه الملابس الى كاتب الأمانات لمراجعتها بحضور أصحابها على المقيد بسجل الأمتعة والتوقيع بالأستلام فى الخانة المخصصة لذلك بهذا السجل ثم يتم حزمها في لفافات محكمة وتثبت على كل لفافة البطاقة ٦٥ سجون الخاصة بصاحبها وتحفظ بمخزن الأمتعة بحيث

توضع ملابس كل مسجون في المكان الذى يحمل رقم ملفه.

مادة ١٢٥ : يجب أن تكون ملابس المسجونين المصرح لهم قانوناً باستعمال ملابسهم الخاصة (المحبوسين احتياطياً والمحكوم عليهم بالحبس البسيط والمنفذ عليهم بالإكراه البدنى) نظيفة وصالحة للأستعمال.

وفى حالة رغبة المسجون في غسل ملابسة بالسجن نظير دفع الأجر المقرر يجب أن يكون لديه غيارين منها علي الأقل.

أما في حالة أحضار الملابس من الخارج فيلزم من يحضرها بتقديمها فى المواعيد التى تحددها إدارة السجن.

مع مراعاة مانص عليه بالمواد ٤٢٠ و ٤٢١ و ٤٢٢ و ٤٢٣ في شأن تنظيم قبولها واستعمالها وغسلها.

مادة ١٢٦ : يقسم المسجونون الذين يعملون بالمبخرة الى فرقتين تعمل أحداهما في نقل الملابس والمهمات والمفروشات المراد تبخيرها ووضعها بداخل المبخرة ويرتدى مسجونو هذه الفرقة أثناء العمل ملابس تخصص لهذا الغرض من ملابس المسجونين العادية مكتوباً على صدرها كلمة « مبخرة » ويجب أن يستحم مسجونو هذه الفرقة وتستبدل ملابسهم فور الإنتهاء من عملهم يومياً.

أما الفرقة الثانية فيرتدي أفرادها الملابس البيضاء أثناء العمل وتقوم بإخراج ماتم تبخيره وتوصيله إلى المسئولين عنه.

على أن تتم كافة هذه الإجراءات تحت اشراف الممرض المسئول عن المبخرة.

مادة ١٢٧ : يتم تطهير ملابس المسجونين الخاصة سواء كانوا محكوماً عليهم أو محبوسين احتياطياً قبل حفظها بمخزن الأمتعة وذلك بوضعها داخل المبخرة لمدة نصف ساعة على الأقل أما الإحذية المصنوعة من الجلد فيكتفى بتنظيفها قبل الحفظ.

مادة ١٢٨ : الملابس والمهمات والمفروشات المنصرفة من عهدة السجن يتم تطهيرها بالطريقة الآتية :

١ - الملابس المصنوعة من القطن تطهر بغليها فى الماء لمدة نصف ساعة ثم تغسل ويتم ذلك مرة في كل أسبوع على الأقل.

٢ - البطاطين والجاكتات والصوف والحصر الليف يتم تطهيرها مرة فى كل شهر بوضعها فى المبخرة لمدة ساعة عدا الحصر الليف فتبقى لمدة نصف ساعة فقط.

ولطبيب السجن أن يقرر اجراء عملية التطهير فى أى وقت يراه إذا دعت لذلك ضرورة وفي حالة تعذر التبخير يوضع مايراد تطهيره في محلول الإيزال بنسبة١/ ٤٠٠ لمدة ست ساعات.

ويراعي دائماً أن يقوم الممرض المسئول عن التبخير بإثبات كل عملية فى السجل الخاص المعد لذلك.

مادة ١٢٩ : تحسب مدة التبخير ابتداء من وقت وجود تيار من البخار منطلق بمقادير كافية داخل المبخرة مع مراعاة وضع الآصناف المراد تبخيرها بحالة منظمة تتيح للبخار أن يتخلل اجزاءها.

مادة ١٣٠ : عند خروج المسجون من المستشفى يراعى تطهير وغسل الملابس القطنية التى كان يستعملها وتطهير الملابس الصوفية والبطاطين بتبخيرها قبل اعادة صرفها لغيره من المسجوين أما الملابس والمفروشات الملوثة بالصديد أو الدم فتوضع فى الماء البارد لبضع ساعات ثم تغسل بالماء البارد والصابون قبل تطهيرها بالغلى فى الماء.

مادة ١٣١ : يرتدى المسجونون المصابون بأمراض جلدية أو تناسلية ملابس بيضاء مميزة بعلامة حمراء على كل قطعة منها ، وتوضع نفس العلامة على جميع مفروشاتهم ايضاً وذلك حتى لا يستعملها مسجونون آخرون ، ويميز كل مرض بعلامة تدل عليه على الوجه التالى :

أ - الجرب	علامة حمراء مثلثة الشكل
ب - القراع	علامة حمراء مستطيلة الشكل
جـ - الأمراض الجلدية الأخرى	علامة حمراء مربعة الشكل
د - الزهرى	علامة حمراء مستديرة الشكل
هـ السيلان	علامة حمراء على شكل نصف دائرة

و - الجذام علامة حمراء على شكل هلال فتحته إلى أعلى

ويسمح لهؤلاء المرضى باستعمال ملابسهم الداخلية الخاصة على أن تميز بنفس العلامة السابق الإشارة إليها وتنزع هذه العلامة من الملابس الخاصة بعد شفاء اصحابها على أن تغسل وتطهر قبل استعمالها ثانية.

مادة ١٣٢ : المسجونات المصابات بأمراض جلدية أو تناسلية يرتدين ملابس بيضاء توضع على كل قطعة منها العلامة المميزة لنوع المرض حسب ماتوضح بالمادة السابقة.

مادة ١٣٣ : تخصص ملابس بيضاء عليها العلامة المميزة لنوع كل مرض ليرتديها المسجونون المصابون بأمراض جلدية عند خروجهم من السجن للترحيل أو لحضور جلسات ، وتأخذ منهم عقب العودة مباشرة وتحفظ بمخزن ملابس الأمراض الجلدية بعد تطهيرها.

ويحدد مقدار هذه الملابس بنسبة ١٥ ٪ من الملابس المخصصة لمرضى الأمراض الجلدية.

مادة ١٣٤ : يراعى دائماً غسل ملابس المسجونين المصابين بأمراض معدية أو جلدية على حدة مع تخصيص حوض بالمغسل لملابس كل نوع من هذه الأمراض وعدم غسلها جميعاً فى حوض وأحد على أن لا يكلف من يقوم بهذا العمل بغسل ملابس المسجونين الآخرين.

مادة ١٣٥ : إذا ظهرت أعراض مرض معد على أحد المسجوينن أو أشتبه فى ذلك تتخذ الإجراءات الآتية :

١ - يعزل المسجون فوراً فى غرفة انفرادية وتحرر له تذكرة (نموذج ١٥٤ سجون) توضع على باب غرفته.

٢ - يحجر على المسجونين المخالطين المدة المقررة بالمادة ١٣٩ من هذه التعليمات حسب نوع المرض.

٣ - تطهر الغرقة التى كان يقيم بها المسجون كما تطهر ملابسه ومفروشاته كذا ملابس ومفروشات المخالطين حسبما هو موضح بهذه التعليمات.

٤ - مراقبة المريض والمخالطين ومناظرتهم بغرفتهم يومياً مع اثبات درجة حرارة كل منهم وما قد يطرء عليه من أعراض.

٥ - يرسل المسجون فوراً إلى مستشفى الحميات إذا ظهرت عليه الأعراض المميزة للمرض المعدى أو إذا ظلت درجة حرارته مرتفعة مدة تزيد على ٤٨ ساعة دون أن يتبين سببها ، مع ملاحظة ارسال تقرير شامل بتاريخ الأصابة والمعلومات الخاصة بها الى المستشفى مع المسجون.

٦ - يتم الإخطار عن الحالة طبقاً لما ورد بالمادة ١٤١ من هذه التعليمات.

مادة ١٣٦ : في حالة حصول اصابات بأمـراض معدية يتم تطهير ملابس ومفروشات المصابين بالكيفية الآتية :

أ - ملابس المصابين وأغطية الفراش المصنوعة من القطن تغلى فى الماء ثم تغسل بالماء والصابون.

ب - ملابـس المصابين المصنوعـة من الصوف وكـذلك البطاطين تطهر في المبخرة لمدة سـاعة ، وإذا تعذر التبخيـر فتوضع فى محلول الايزال بنسبة ١/ ٤٠٠ لمدة ست ساعات.

جـ - المراتب والمخـدات تطهر بالمبـخرة لمدة سـاعة ، وإذا تعـذر التبخير تعرض للهواء وأشعة الشمس مدة كافية.

د - الحصر والسجاد تطهر بالمبخرة لمدة ساعة.

هـ - إذا وجـــد بالملابس أو الفـــراش تلوث مـن بول أو براز أو افرازات فـيجب وضعهـا في محلول مطهر لمدة ٢٤ ساعـة وبعد ذلك تغسل جيداً ثم تغلى في الماء.

مادة ١٣٧ : تطهر الغرف التى حدثت بها اصابات بأمراض معدية بالمطهر المناسب وترش جدرانها وسـقفها بالجير وتغسل ارضيـتها جيداً بالماء والصابون مع تهويتها المدة الكافية.

مـادة ١٣٨ : يوضع المخـالطون للحالات المرضـية المعـدية تحت الحجر الصحى المدد المقررة ويمنع اتصالهم كلية بالمسجونين الآخرين مع مناظرتهم يومياً بمعرفة طبيب السجن طوال مدة الحجر.

أما ملابس ومفروشات هؤلاء المسجونين فيتخذ فى شأنها ماسبق ذكره خاصاً بالتطهير علي أن يستحموا قبل ارتداء الملابس النظيفة.

مادة ١٣٩ : تكون مدة الحجر الصحى كالآتى :

الحمى الراجعة	٢١ يوماً
التهاب السحايا المخى الشوكى ومايتفرع عنه	٧ أيام
الحميات المعوية (تيفود وخلافه)	٢١ يوماً
التيفوس	١٥ يوم
الحصبة	١٤ يوم
الطاعون سواء كان دملياً أو تسممياً أو رئوياً	١٠ يوم
الحمى القرمزية	١٠ يوم
الجمرة الخبيثة الظاهرة أو الباطنة	١٠ يوم
الدفتريا	١٠ يوم
الجدرى أو الجديرى	٧ يوم
التهاب الغدة النكفية	٢١ يوم

وفيما عدا ذلك من الأمراض المعدية فتكون مدة الحجر حسب

مايتـراءى لطبيب السـجن وتحسب هذه المـدد من تاريخ آخر مخـالطة للمريض ، ولا يرفع الحجر الصحى إلا بعـد فحص المسجونين بمعرفة الطبيب والتأكد من سلامتهم جميعاً وخلوهم من المرض.

مـادة ١٤٠ : المسجـونون الواردون من جهات موبوءة يوضـعون تحت الحجـر الصحى بناء على تقـرير الطبيب مع اثبـات ذلك بسجل التقريرات (نموذج ١٥٣ سجون).

مادة ١٤١ : تقوم إدارة السجن فور ظهور حالة مرضية معدية أو أشتـباه فى ذلك بإخطار مـفتش الصـحة الذى يقع السـجن فى دائرة اختصاصه كما تخطر الإدارة الطبية بالمصلحة بذلك على النموذج رقم ١٥٥ سجون ويستمر الإخطار يومياً إلي أن تنتهى الإصابة.

أما إذا ظهـرت عدة حالات لمرض مـعد يخشى مـعها أن ينتـشر بشكل وبائي وتستلزم مقاومته إتخاذ اجـراءات غير عادية كالحجر علي السجن فعلى الطبيب ابلاغ ذلك كتابة الى إدارة السجن التى عليها أن تتصل تليفـونياً بصفة عاجلة بـالمصلحة (إدارة الشئون الطبيـة) ليقوم مدير الإدارة أو من يـنيبه بالإنتـقال الى السـجن فوراً لفـحص الحالة والبت في الأمر بـصفة نهـائية قبل اتخـاذ الإجراءات السـابق الإشارة إليها.

مادة ١٤٢ : فى حالة تقـرير وضع السجن تحت الحجـر الصحي تتخذ الإجراءات الآتية :

١ - مناظرة جميع نزلاء السـجن بمعرفة الطبيب مـرتين يومياً فى

الصباح وبعد الظهر وفحص أى حالة يشتبه فيها فحصاً شاملاً.

٢ - عزل من يشتبه في حالته علي الفور واتباع ماجاء بالمادة ١٣٥ فى شأنه.

٣ - زيادة العناية بتطهير الغرف والملابس والمفروشات واجراء عملية التبخير كل ١٥ يوماً على الأكثر.

٤ - اجراء عملية تطعيم جميع المسجونين والعاملين معهم من جميع الفئات بالأمصال والطعوم اللازمة في الحالات التى تقتضى ذلك.

٥ - ايقاف زيارة المسجونين والترحيل من وإلي السجن وخروج المسجونين للجلسات وماشاكلها.

٦ - المسجونون المفرج عنهم يخطر عنهم مفتش صحة الجهة التى سوف يقيمون بها لمراقبتهم المدة اللازمة وإتخاذ اللازم نحوهم.

٧ - يقبل المسجونون الذين يردون للسجن كالمعتاد وتتخذ نحوهم الإجراءات الصحية اللازمة.

٨ - إخطار النيابات الواقعة في دائرة المحافظة بوضع السجن تحت الحجر الصحى وبمضمون الإجراءات المنصوص عليها بالفقرة الخامسة من هذه المادة لتتصرف على هدى ذلك فيما يتعلق بالمحبوسين احتياطياً المقضى بتجديد أوامر حبسهم والمسجونين المطلوب حضورهم للجلسات أو المعارضات أو التحقيقات وغير ذلك.

مادة ١٤٣ : فى حالة ظهور مـرض وبائى بالمدينة أو المنطقة التى يقع فى دائرتها السجن تتخذ الإجراءات الوقائية المنصوص عليها بالمادة السابقـة ويجوز في حـالة الضرورة أن يسـمح بالزيارات الخاصـة بعد فحص الزائرين طبياً والتأكد من خلوهم من المرض.

مـادة ١٤٤ : يجب أخـذ عـينات من دم المسـجـونين المصـابين والمشتبه فى اصابتهم بحمـى الملاريا أو بأمراض معدية أخرى وارسالها للمعمل المختص لبحثها بكتريولوجيا.

كمـا ينبغى أخـذ مسحـة ممن يصابون بأمراض حلـقية مـشتبـهة وارسالها على الفور لمعامل وزارة الصحة داخل الأنابيب المعدة لذلك.

مـادة ١٤٥ : يراعى دائمـاً ترحيل المسـجونين المصابـين بأمراض معدية أيا كان نوعها بمعزل عن باقى المسجونين المرحلين.

مادة ١٤٦ : يعزل المسجونون المصابون بالدرن الرئوى عن غيرهم من المسـجونين مع صـرف مبـاصق لهم يوضع بها قليل من مـحلول مطهر وتطهر هذه المباصق بغليها فى كمية من الصودا لمدة نصف ساعة مرة فى أسبوع.

مـادة ١٤٧ : يجب فحص كـل مسجـون يراد تشغـيله فى أعداد الأغذية بمرافق السجن (المطبخ - المخبز - مخزن العينات - المقصف) أو نقلها أو توزيعها للتأكد من خلوهم من الأمراض الآتية :

أ - الفحص الأكلينيكى : للتأكد من خلوهم من الأمراض المعدية العامة - الدرن المعدى - الأمراض الجلدية والزهرية المعدية.

١ - بصاق الدرن ٢ - براز الفحص البكتريولوجى (للتيفود والباراتيفود والدوسنتاريا الباسيلية) ٣ بول للفحص البكتريولوجى (للتيفود والباراتيفود).

٤ - براز للحفص الطفيلى لمسببات الدوستاريا الاميبية والاسكارس.

٥ - مسحة من الحلق لفحصها للدفتريا وإذا وجدت ايجابية تفحص حالته ويتم أثبات وإثبات نتيجة فحص كل مسجون بتذكرته وصحيفة الحالة الصحية بكشف أحواله أو على أمر التنفيذ إذا لم يكن ممن يحرر لهم كشف أحوال وذلك بمعرفة الطبيب وتوقيعه.

ويحرر كشف من صورتين بأسماء المسجونين الذين تقرر تشغيلهم في هذه الأعمال موقع عليه من مدير أو مأمور السجن والطبيب، وتعلق صورة منه في مكان العمل وتحفظ الأخرى بملف خاص بالمستشفى للرجوع اليها عند اللزوم كما تتخذ اجراءات الفحص كذلك مع الحراس والعاملين الذين يشتغلون فى تحضير الأغذية أو توزيعها بالمرافق السابق الإشارة إليها.

مادة ١٤٨ : تفتح جميع أبواب الغرف أثناء النهار عند وجود المسجونين خارجها لتجديد الهواء بها وتطوي البطاطين التى توجد بداخلها عدة طيات منتظمة كما تلف الحصر في مجموعات مناسبة ويوضع كل منها على حدة خارج الغرفة وبجوار الحائط على ألا تكون ملاصقة له حتى تتعرض للهواء والضوء أما المراتب فتبقى مفروشة

على الأسرة علـى أن تعرض للهواء وأشـعة الشمـس مرة علي الأقل اسبـوعيـاً ويعطى كل مسـجون حـصيرة عنـد عودته من العـمل أما البطاطين فلا توزع إلا بعد وجبة العشاء.

مادة ١٤٩ : تغسل أرضية الغرف والطرقات بالماء والفورش يومياً كما تغسل بالماء والصابون من وقت لآخر ولا يسمح باستعمال البترول أو الزيوت بأنواعها خالصة أو ممزوجة بمادة أخرى فى تنظيف أو تلميع الأرضية أو الأبواب أو غير ذلك من أجزاء العنبر.

مادة ١٥٠ : ترش الأسقف والجـدران بجميع أنحـاء السجن من الداخل بالجيـر مرتين فى السنة على الأقل على أن يراعى إزالة قـشرة البـياض السـابقة قـبل الرش مع غسل الأجـزاء المطلية بالبـوية بالماء والصابون عند الحاجة.

مادة ١٥١ : يراعى دائماً قبل رش الغرف بالجير العمل على إزالة جمـيع الحشرات وأمـاكنها بالوسائل المعـدة لذلك مع الإستعـانة كلما أمكن بالفرق المخصصة لذلك بوزارة الصحة.

مادة ١٥٢ : يجب أن تكون دورات المياه تامة النظافة بصفة دائمة وذلك بغسلها بالماء والصـابون يومياً ورش حوائطها بالجـير فى أوقات متقاربة مع دهان اسفل الحوائط بالبوية الزيتية والتأكد من سلامة عمل صنادق الطرد (السفونات) والعناية بصيانتها بصفة مستمرة.

مادة ١٥٣ : تزود الغرف الخالية من المـباول أو المراحيض بالعدد

الكافى من الجرادل المعـدة لقضاء الحـاجة وتنظف هذه الجرادل يومـياً بغسلها جيداً بمقدار كاف من الماء والجير الحى بنسبة ١/ ١٠ كما توضع فيها كمية من الإيزال بنسبة ١ / ٢٠٠ أو أية مادة أخرى مطهرة.

مادة ١٥٤ : تخصص جرادل لعملية النظافـة اليومية يكتب عليها كلمة (نظافة) ولا تستعمل هذه الجردال فى أي غرض آخر.

مادة ١٥٥ : لا يجوز استـعمال المياة القـذرة أو المواد البرازية فى رى أو تسميد الخضروات الموجودة بمزارع السجـون ويقتصر استعمالها فى المساحات المنزعة بالأشـجار ، كما لا تستعـمل اطلاقاً المياه القذرة فى رش أفنية السجن.

مادة ١٥٦ : توزع فى أنحاء متفـرقة داخل وخارج عنابر السجن مباصق من الخشب بها طبـقة من الرمل تشبع بمحلول الإيزال بنسبة ١ / ٤٠٠ وتنظف ويجدد مـابها من الرمل والإيزال يوميـاً تحت إشراف أحد الممرضين.

مادة ١٥٧ : يجب أن تكون مياه الشرب من مصدر نقى مستوف للشروط الصحية وتستعـمل فناطيس مزودة بحنفيات لشرب المسجونين فى الغرف والأمـاكن الغيـر مجهـزة بوسائل الميـاه الجارية مع مـراعاة تنظيف هذه الفناطيس بغسلها بالفورشة والصابون أسبوعياً.

مادة ١٥٨ : يجب أن تكون كافة الأوانى التى تسـتعمل فى غذاء المسجونين نظيفة بصفة دائمة وأن تغسل جيداً بالماء والصابون يومياً في

المكان المخصص لذلك بالمطبخ كما يجب بياض الأدوات والأواني النحاسية كل خمسة عشر يوماً علي الأقل.

مادة ١٥٩ : أواني الأكل والشرب الخاصة بالمرضى والمشتبه في إصابتهم بأمراض معدية توضع عليها علامات مميزة وتحفظ وتغسل بمعزل عن باقي السجن.

مادة ١٦٠ : يقص شعر المسجونين بماكينة درجة / ٣ كما تقص لحاهم بالماكينة درجة « زيرو » بصالونات الحلاقة أو المكان المعد لذلك بجوار الحمام في أوقات الأستحمام ويجوز استعمال الأمواس في حلاقة الذقن داخل صالونات الحلاقة كلما تيسر ذلك لإدارة السجن وفي حالة إعفاء المسجون طبياً من قص شعره على طبيب السجن أثبات ذلك بسجل تقريرات الطبيب (نموذج ١٥٣ سجون) كما يجوز اعفاء المسجون إدارياً من قص شعره نظراً لحالته الإجتماعية على أن يدع سجل خاص تثبت به هذه الحالات ويعتمد من مدير أو مأمور السجن وفي كلتا الحالتين يجب مراعاة أن يكون طول الشعر مناسباً كما يجوز بناء على طلب المسجون الإبقاء على لحيته بشرط أن تكون نظيفة وخالية من الحشرات مع دوام العناية بها وإلا فيعرض على طبيب السجن للأمر بقصها وأثبات ذلك بسجل تقريرات الطبيب (نموذج ١٥٣ سجون).

مادة ١٦١ : في حالة وجود حشرة القمل برأس أو ملابس أحد المسجونين تتخذ معه الإجراءات الصحية التى يشير بها الطبيب والتى تتناسب مع كل حالة والكفيلة بإزالة هذه الحشرة.

مادة ١٦٢ : تبذل العناية التامة بنظافة شعر المسجونات مع إتخاذ الإجراءات الصحية التى يشير بها الطبيب لمنع وجود الحشرات به مع غسله وتمشيطه مرة على الأقل اسبوعياً

ولا يجوز قص شعر المسجونة إلا بأمر الطبيب الذى عليه أثبات ذلك بسجل التقريرات مع بيان الأسباب.

مادة ١٦٣ : يعد فى كل سجن مكان مناسب لقص شعر المسجونين وحلاقة الذقن ويزود بحوض وحنفية مياه جارية وبالمهمات والآلات اللازمة ويعين حارس للأشراف عليه.

مادة ١٦٤ : يجب أن يفحص طبياً المسجونون المراد تصنيعهم بصالونات الحلاقة للتأكد من خلوهم من الأمراض المعدية سواء كانت أمراض جلدية أو غيرها وذلك قبل إلحاقهم بالعمل على أن يحرر كشف بأسمائهم من صورتين موقع عليه من الطبيب ومعتمد من مدير أو مأمور الجهة وتعلق أحداهما بصالون الحلاقة وتحفظ الأخرى بالمستشفى للرجوع إليها.

كذلك لا يسمح للمسجونين المصابين بأمراض معدية سواء كانت جلدية أو غيرها بالحلاقة فى صالونات الحلاقة ، وإنما يتم ذلك في مكان منعزل مع إتخاذ الإجراءات الصحية اللازمة لتطهير المكان والآلات بعد إتمام الحلاقة والتأكد من عدم إمكان إنتقال العدوى بها.

مادة ١٦٥ : تغسل فرش الذقن والأمواس بالماء، وتطهر بالمطهر

المناسب بعد استعمالها لكل مسجون مع استعمال الشب للتطهير بعد حلاقة الذقن كما يراعى دائماً نظافة فوط الحلاقة وجميع محتويات الصالون.

مادة ١٦٦ : يقوم قسم المخازن بإمداد السجون بالمهمات والآلات اللازمة لصالونات الحلاقة بواقع

عدد ١ كرسى - عدد ١ مرآه - عدد ١ منضدة بدرج لحفظ الفوط ، عدد ماكينة حلاقة درجة / ٣

عدد ١ ماكينة حلاقة درجة زيرو ، عدد ١ وعاء متوسط الحجم يحفظ به المحلول المطهر ، عدد ١ جردل بغطاء يوضع به الشعر المتخلف من الحلاقة وذلك لكل ثلثمائة مسجون

كما تزود هذه الصالونات : عدد ١ موس ، عدد ١ قايش ، عدد ١ مسن ، عدد ٢ مشط ، عدد ١ صبانة ، عدد ١ فورشة ذقن ، عدد ٤ فوطة ، عدد ١ زجاجة زيت مسن ، قطعة صابون معطر وذلك لكل مائة مسجون - علي أن تشترى الأصناف الأخيرة من أرباح المقاصف المودعة بالبنك.

ولا يجوز طلب جديد قبل إتخاذ الإجراءات المخزنية المعتادة من ناحية التكهين .

ب - علاج المسجونين :

مادة ١٦٧ : يراعى العمل بما جاء بالمادة ٣٧ من القانون ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ في شأن تنظيم السجون والمادتين ٣٧ ، ٧٦ من اللائحة الداخلية للسجون وماتقضى به المواد التالية :

مادة ١٦٨ : عندما يطلب أحد السجون من المصلحة ترحيل مسجون محكوم عليه الى سجن آخر أو أرساله الى مستشفى خارجي للعلاج ، فعلى إدارة السجن إرسال تقرير طبى إلي المصلحة (الإدارة الطبية) عن حالة المسجون مع إيضاح البيانات القضائية الخاصة به وبعد موافقة المصلحة على طلب السجن يراعى إتباع الآتى :

أ - في حالة إرسال المسجون الى مستشفى خارجى يقوم السجن بإخطار المصلحة (الإدارة الطبية) فور ارساله الى المستشفى وكذلك عند عودته منها.

ب - في حالة ترحيله الى سجن آخر يقوم السجن المرحل منه المسجون بإخطار المصلحة (الإدارة الطبية) فور ترحيله منه وكذلك عند عودته اليه بعد العلاج كما يقوم السجن المرحل اليه المسجون بالإخطار عنه فور وصوله اليه وكذلك فور إعادته الى السجن المرحل منه.

مادة ١٧٠ : عند ترحيل مسجون من الفئات السابق الإشارة اليها بالفقرة الثانية من المادة السابقة للعلاج بمستشفى خارجى أو بسجن آخر فعلي إدارة السجن المرحل منه المسجون إخطار إدارة المباحث العامة إذا

كان السجن واقعاً في الدائرة المركزية وفروع المباحث العامة بالمحافظة الواقع في دائرتها السجن بالنسبة للسجون الأخرى بالموعد الذى سيتم فيه ترحيل المسجون قبل حلوله بوقت كاف.

مادة ١٧١ : يعد قسم شئون المسجونين سجلاً خاصاً لحصر المسجونين من الفئات المشاراليها بالفقرة الثانية من المادة (١٦٩) يوضح به البيانات القضائية الخاصة بكل مسجون ومايطرأ عليها من تغييرات وكذا تنقلاتهم من والى السجون والمستشفيات.

مادة ١٧١ : على إدارة السجن مراعاة إرسال الكشف الأسبوعى (نموذج رقم ١٧٧ سجون) للمصلحة (الإدارة الطبية) مبيناً به أسماء المسجونين الذين يعالجون بالمستشفيات الخارجية مع استيفاء كافة البيانات الواردة بالنموذج.

مادة ١٧٣ : عند ارسال مسجون الى مستشفى خارجى للعلاج تقوم إدارة السجن بإرسال خطاب معه الى المستشفى يوضح به التاريخ الذى يستحق فيه المسجون أول زيارة عادية له والفترة الدورية بين كل زيارة وأخرى.

وإذا كان المسجون من المحكوم عليهم أو المحبوسين احتياطياً في الجرائم المضرة بأمن الحكومة من الداخل أو الخارج المنصوص عليها بالبابين الأول والثانى من الكتاب الثانى من قانون العقوبات فيجب على إدارة السجن أن تبين في خطابها المرسل للمستشفى بأن لا تسمح بزيارة المسجون قبل مضى خمسة أيام من تاريخ حضوره اليه حتى ولو

كـان استـحقـاقـه للزيارة يقع قبل هـذه المدة وترسل في نفس الوقت صورة من كـتابها هذا الى إدارة المبـاحث العامة إذا كان المســجون من أحد سجون المنطقة المركزية وإلى فـروعها بالمحافظة الواقع في دائرتها السجن بالنسبة للسجون الأخرى.

مادة ١٧٤ : في حالة ورود إخطار للـسجن من إدارة المستـشفى الخارجي ببلوغ حـالة مسجون مريض به درجـة الخطورة ، فعلي إدارة السجن إبلاغ أهله عن طريق جـهة الشرطة التـابع لها محل إقامـتهم طبقاً لما نص عليه بالمادة ١٧٨ من هذه التعليمات ثم إخطار المستشفى بالتصريح لهم بزيارته دون التـقيد بمواعيد الإستحـقاق مادامت حالة الخطورة قائمة وإذا كـان المسجون من الفئات المنوه عنه بالفقـرة الثانية من المادة السابـقة فعلى إدارة الســجن إخطار إدارة المباحث العـامة أو فرعها المختص.

مادة ١٧٥ : عند إخطار المستشفيات الخارجـية بمواعيد استحقاق المســجونين المرضى الموجـودين بها لـلزيارة فعلي إدارة الســجن طلب تحديد مـواعيد خـاصة تتم فيـها الزيارة في غيـر أوقات زيارة المرضى العاديين.

مادة ١٧٦ : إذا استـدعى علاج محبـوس احتياطيـاً ارساله الى مستشفى خارجى تتخذ حياله الإجراءات المنصوص عليها فى المادة ٣٧ من اللائحة الداخلية للســجون ولا يتم ارسال المسجون الى المســتشفى الخارجي إلا بعد الحصول على موافقة النيابة المختصة.

وفى الحالات العاجلة لطبيب السجن أن يتخذ مايراه ضرورياً للمحافظة على صحة المسجون ثم تخطر النيابة المختصة المستشفى والمصلحة بالحالة وما اتخذ فيها من إجراء.

مادة ١٧٧ : إذا أصيب أحد المسجونين أو أشتبه في إصابته بمرض معد ونقل بسببه الى مستشفى الأمراض المعدية فيجب تأجيل إعلانه بأوامر الحبس أو أية أوراق أخرى إلى أن يزول خطر العدوى.

ويقوم مدير أو مأمور السجن فى هذه الحالة بأعادة الأوراق المطلوب إعلانها الى النيابة التى أرسلتها مؤشراً عليها بما يفيد وجود هذا المسجون بمستشفى الأمراض المعدية والتأشير بذلك بسجلات السجن.

ويجب على إدارة السجن إخطار النيابة فور شفاء المسجون وعودته الى السجن لإعادة إعلانه بالأوراق المشار إليها (م ٩٧١ من التعليمات العامة للنيابات).

مادة ١٧٨ : إذا بلغت حالة المسجون المريض بمستشفى السجن درجة الخطورة فعلي الطبيب إخطار مدير أو مأمور السجن بذلك فوراً لسرعة إبلاغ أهله بواسطة جهة الشرطة التى يقيمون فى دائرتها تلغرافياً أو تليفونياً على جانب المصلحة وفي كلتا الحالتين يعزز ذلك الإخطار كتابياً وبمجرد حضور ذوى المسجون وفي أى ساعة من ساعات العمل يصرح لهم بزيارته حتى ولو كانت الزيارة موقوفة مع اتخاذ الإجراءات الصحية بالنسبة للزائرين، كما يراعى السماح لأهل

المسجـون بزيارته كلما حـضروا مادامت حـالته مازالـت خطيرة وتتم الزيارة دائماً بحضور رئيس الممرضين أو من يقوم بعمله فى غيابه.

مع مـراعـاة أن لا يـزيد عـدد الزائرين فى كل مـــرة عن أربعـة أشخاص.

مادة ١٧٩ : إذا أودع السجن أحد المحـبوسين احتيـاطياً وكانت حالته الصحـية سيئة لدرجة الخطورة أو سـاءت لهذه الدرجة فى أثناء حبسه وجب علي إدارة السجن إخطار النيابة المخـتصة بحالته للتصرف وفقاً لما جاء بتعليمات النائب العام الصادر بها الكتاب الدورى رقم ٥٩ بتاريخ ٢٦ ابريل سنة ١٩٢٨.

كمـا تقوم إدارة السـجن بإخطار أهل المسـجون والتصـريح لهـم بالزياة وفقاً لما جاء بالمادة السابقة ما لم تمنع النيابة المختصة ذلك.

مادة ١٨٠ : إذا رغب أحد المسجونين أو ذووه في فـحصه بمعرفة طبيب أخصائى مـن الخارج على نفقتهم الخاصة يقـوم طبيب السجن بعمل تقرير طبى عن حـالته يرسل للمصلحة (إدارة الشئـون الطبية) للنظر وفي حـالة الموافـقـة يتم فـحص المسـجون بمعـرفـة الطبـيب الأخصائى بالأشتراك مع طبيب السجن.

مادة ١٨١ : المستشفـيات الخارجية التى يجوز ارسـال المسجونين اليهـا عملاً بنص المادة ٢٧ فقـرة أولي من اللائحة الداخلية للسـجون تشمل المستشـفيات الحكومية والخاصة على أن يكون تعـيين المستشفى الملائم وفق الحالة التى تقررها اللجنة الطبية وبعد موافقة المصلحة

(إدارة الشئون الطبية) وبعد الرجوع الى النيابة العامة.

(فتوى النائب العام بكتابه رقم ٣١ - ١/١٢ بتاريخ ٣١/ ١٠/ ١٩٦٣).

مادة ١٨٢ : إذا رغب مسجون محكوم عليه أو محبوس احتياطياً أو طلب ذووه علاجه على نفقتهم الخاصة بمستشفى خارجى خاص وأقرت ذلك اللجنة الطبية المشار اليها بالمادة ٣٧ من اللائحة الداخلية ووافقت المصلحة على ذلك فيجب على إدارة السجن قبل ارساله ان تحصل على موافقة النيابة المختصة على ذلك وموافقة جهة الشرطة المختصة على تعيين الحرس اللازم طوال مدة بقائة بالمستشفى كما تحصل على إقرار من إدارة المستشفى بالموافقة على قبوله بها وعدم مسئولية المصلحة والسجن عن أي شئ يتعلق بنفقات العلاج أو الإقامة.

وفي الحالات المستعجلة التى لا تسمح بإتخاذ هذه الإجراءات مقدماً فيرسل المسجون الى المستشفى الحكومى الذي يشير به الطبيب حتى يتم إتخاذ الإجراءات السابق بيانها ثم يرسل للمستشفى الخارجى الخاص إذا كانت حالة المسجون مازالت في حاجة الى العلاج به.

مادة ١٨٣ : عندما يتقرر طبياً نقل مسجون من سجن لآخر أو إرساله الى مستشفى خارجى للعلاج أو للفحص ، يؤخذ عليه قبل نقله إقرار من أصل وصورة يتعهد فيه بقبول العلاج أو الفحص بالجهة التى سيرسل إليها وتحفظ صورة الإقرار بملف المسجون عند الترحيل أو

ترفق مع الخطاب الذى سيرسل به الى المستشفى الخارجى أما الإقرار فيحفظ بالسجن داخل ملف خاص يعد لذلك للرجوع اليه وقت اللزوم. وإذا أمتنع المسجون عن إعطاء هذا الإقرار يوقف ترحيله أو إرساله الى المستشفي وتخطر المصلحة (الإدارة الطبية) بذلك للنظر.

مادة ١٨٤ : إذا استدعت حالة المسجون المريض استعمال دواء بصفة عاجلة غير موجود بصيدلية السجن ولا يمكن الإستعاضة عنه بدواء آخر من الموجود بها وكان طلبه من مخزن أدوية المصلحة يستغرق وقتاً قد يعرض صحة المسجون للخطر يتبع الآتى :

أ - بالنسبة لسجون المنطقة المركزية يتم الإتصال تليفونياً بمخزن أدوية المصلحة للأستفسار عن وجود الدواء المطلوب لديها فإذا تبين وجوده يحرر السجن فوراً أستمارة صرف ١١١ ع.ح بطلب الدواء وترسل مع مندوب خاص لصرفة وفي حالة عدم وجوده فيشترى من نقود السلفة وفي حدود التعليمات المالية.

ب - بالنسبة للسجون الأخرى يتم الشراء محلياً من نقود السلفة وفى حدود التعليمات المالية.

أما فى حالة ما إذا كان الدواء غير عاجل فلا يشترى إلا بعد إعتماد المصلحة (الإدارة الطبية).

وفى كلتا الحالتين يرسل السجن فى نهاية كل شهر كشفاً للمصلحة (الإدارة الطبية) موضحاً به الأدوية التى اشتريت من نقود السلفة وثمن كل منها وجملة المبلغ المنصرف.

مادة ١٨٥ : إذا قرر طبيب السجن إستعمال دواء لمسجون غير موجود بصيدلية السجن أو مخزن أدوية المصلحة يسمح للمسجون بشرائه من أماناته أو مخابرة ذويه لأحضاره له إذا رعب في ذلك وفى هذه الحالة يحرر طبيب السجن تذكرة باسم الدواء المطلوب على ورقة بيضاء من أصل وصورة تختم بخاتم السجن وتحفظ الصورة في ملف المسجون الطبى ويرسل الأصل لأهله أو لمن يشاء عن طريق إدارة السجن ولا يعتبر الخطاب المرسل فى هذا الشأن ضمن المراسلات المقررة للمسجون.

وعند ورود الأدوية تثبت بسجل حوادث البوابة بمعرفة أحد ضباط السجن ثم تسلم فوراً لرئيس المرضين الذى يوقع باستلامها فى بند آخر بالسجل المذكور ويقوم بعرضها على الطبيب الذى عليه فحصها ومراجعتها علي التذكرة المحفوظة بملف المسجون الطبى وبعد أن يقرر الطبيب قبول الأدوية تحفظ في مكان يخصص لها بصيدلية السجن بعد أثباتها بمعرفة الصيدلى أو من يقوم بعمله فى سجل يخصص لهذا الغرض يوضح به اسم ورقم المسجون الوارد له الأدوية واسم الدواء الذى تصرح له به وكميته وتاريخ وروده.

وعلي الطبيب الإطلاع على هذا السجل للتأكد من صحة إثبات هذه البيانات وسلامة إجراءات صرف الأدوية لمستحقيها والتأشير منه بما يفيد الإطلاع ويكون صرف الأدوية بمقتضى أمر من الطبيب يسجل بتذاكر علاج المسجونين ويؤشر بخصم الكميات المنصرفة من السجل المشار اليه عقب الصرف مباشرة.

وفى حالة ورود الأدوية من أهل المسجون طرداً بالبريد يقوم أمين المخازن باثباته بسجل الطرود ويفتح في أقرب وقت ممكن بمعرفة لجنة مشكلة من أحد الضباط والطبيب وأمين المخزن وبعد اثبات محتويات الطرد يسلم الى رئيس الممرضين لأتخاذ الإجراءات السابق الإشارة إليها فى الفقرة السابقة.

مادة ١٨٦ : إذا وردت لأحد المسجونين أدوية غير التى قررها الطبيب أو وردت له بغير طلب سابق أو أحضرها معه عند دخوله السجن فيثبت ورودها بسجل يومية الحوداث طبقاً لما نص عليه بالمادة السابقة وتعرض على الطبيب فإن أقر قبولها اتبع في قيدها وصرفها للمسجون نفس الإجراءات السابق الإشارة اليها.

أما إذا لم يقرر الطبيب قبولها فيتم التصرف فيها بمعرفة إدارة السجن بعد أخذ رأى المسجون مع عدم السماح له بحيازتها أطلاقاً أثناء وجوده بالسجن.

مادة ١٨٧ : إذا حل موعد الإفراج بوفاء أو تحت شرط أو بالعفو عن مسجون مودع بمستشفى خارجى أو تقرر الإفراج عنه لأى سبب آخر فعلى إدارة السجن إخطار إدارة المستشفى بذلك فى صباح اليوم المحدد للإفراج بخطاب عاجل يرسل مع مندوب خاص يطلب فيه معاملة المسجون معاملة المرضى العاديين كأحكام المراقبة والغرامات وأوامر التنفيذ الصادرة في بعض تهم معينة أو طلبات إرسال المسجون الى جهة مختصة عقب الإفراج عنه وتذكرة الإفراج الشرطى وغير ذلك من الأوراق لمراعاة تسليمه مع هذه الأوراق الى جهة الشرطة

المختصة مع أرسال صورة من هذا الإخطار الى جهة الشرطة التى سيرسل اليها المسجون.

كما يرسل مع المندوب أوراق المسجون الخاصة كالشهادات الدراسية وتذاكر الوقت من الخدمة ووثائق الزواج أو الطلاق وغيرها من الأوراق الخاصة وكذلك الأمانات المودعة له بالسجن من نقود وملابس وأحراز وجميع متعلقاته. لتقوم إدارة المستشفى بتسليمها ألى المسجون. بإيصال يصدق عليه من مسئول بالمستشفى وختم بخاتمها الرسمى ويعاد الى السجن مع المندوب للتأشير بمضمونه في السجلات المختلفة وحفظه بالملف السابق الإشارة اليه بالفقرة ب من المادة ٢٣ من هذه التعليمات.

مادة ١٨٨ : عندما يرد لإدارة السجن إخطار بوفاة مسجون يعالج بمستشفى خارجى فعليها إتخاذ الإجراءات المنصوص عليها بالمادة ٢٧ من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ في شأن تنظيم السجون والمادتين ٥٨ ، ٥٩ من اللائحة الداخلية للسجون وما جاء من مواد في الجزء الخاص بالوفاة بفصل الإجراءات الصحية من هذه التعليمات.

مادة ١٨٩ : عندما تخطر إدارة السجن بهروب مسجون من مستشفى خارجى فعليها اتخاذ الإجراءات الواردة بالفصل الخاص بالهروب من هذه التعليمات من حيث الإخطار والقيد ونسخ صورة محضر التحقيق الذي تحرر بمعرفة جهة الشرطة لإرساله للمصلحة.

جـ - المسجونون المصابون أو المشتبه فى اصابتهم بأمراض عقلية :

مادة ١٩٠ : يراعي العمل بما جاء بالمادة ٣٥ من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ والمواد ٥٠ و ٥١ و ٥٢ من اللائحة الداخلية للسجون وماتقضى به المواد التالية فى شأن المصابين أو المشتبه في اصابتهم بأمراض عقلية.

مادة ١٩١ : المسجون الذي يشتبه طبيب السجن فى اصابته بالنقص العقلى يحرر عن حالته تقريراً وافياً يرسله الى المصلحة « إدارة الشئون الطبية » لفحصه بمعرفة أخصائى لتقرير كيفية معاملته والعمل الذي يتناسب وحالته العقلية - وعلي إدارة السجن تنفيذ مايشير به الأخصائى.

مادة ١٩٢ : المحكوم عليه نهائياً المشتبه في اصابته بمرض عقلى وتعتمد المصلحة ارساله لمستشفي الأمراض العقلية تقوم إدارة السجن باخطار جهة الشرطة المختصة لإتخاذ الإجراءات اللازمة لترحيله ويرسل معه النموذج رقم ١٦٨ سجون الذي يحرر بمعرفة طبيب السجن وتجب العناية باستيفاء كافة البيانات الواردة به حيث يعتبر هذا النموذج أمراً بقبول المسجون بالمستشفى.

مادة ١٩٣ : على إدارة السجن إخطار المصلحة « إدارة الشئون الطبية » عن كل مسجون يرسل الى مستشفى الأمراض العقلية عقب ارساله اليها مع ايضاح البيانات القضائية الخاصة به.

مادة ١٩٤ : لا يوضع مسجون في الغرفة الجلدية الا اذ اشتبه طبيب السجن فى اصابته بمرض عقلي وكان في حاله تهيج يخشى

منها على سلامته أو سلامة الغير ويتعين في هذه الحالة وضعه فى قميص الأكتاف قبل ايداعه هذه الغرفة ويوالى الطبيب فحصه يومياً حتى يتبين له أن لا خطورة منه فيقرر اخراجه منها.

وعلي أن يقوم بأثبات كافة هذه الإجراءات بسجل تقريرات الطبيب (نموذج ١٥٣ سجون).

مادة ١٩٥ : فى أثناء وضع المسجون بقميص الأكتاف يكلف طبيب السجن أحد الممرضين بإطعامه بنفسه الطعام المقرر له فى أوقاته المحددة.

وإذا كان المسجون ممتنعاً عن تناول الطعام يتبع معه مايتخذ من إجراءات فى شأن المسجونين المضربين عن تناول الطعام الى أن تثبت اصابته بالمرض العقلى ويرسل الي مسشتفى الأمراض العقلية.

مادة ١٩٦ : كل مسجون يرسل الى مستشفى الأمراض العقلية يؤشر بالمداد الأحمر أمام اسمه بالسجل العمومى في خانة الملاحظات بتاريخ ارساله الى المستشفى كما يؤشر بالقلم الرصاص فى الخانة المخصصة للترحيل في البيان رقم ١٧ بذات السجل ويدون ذلك ايضاً بالمداد الأحمر بكشف الأحوال أو نموذج أمر التنفيذ إذا لم يكن له كشف أحوال.

وعندعودة المسجون الى السجن يثبت مايفيد ذلك بالمداد الأحمر بالسجلات السابق بيانها وتمحى التأشيرة المدونة بالقلم الرصاص بالبيان رقم ١٧ وإذا حل موعد الأفراج عن المسجون يخطر السجن المستشفى

فوراً ليعتبر مفرجاً عنه وليعامله كسائر المرضى من غير المسجونين مع ارسال ملابسه الخصوصية وأماناته الى المستشفى لحفظها له وتسليمها اليه عند خروجه منه - مع طلب إعادة ملابس السجن إذا لم تكن قد سبقت إعادتها وتخطر الإدارة الطبية بالمصلحة بصورة مما يتحرر للمستشفى فى هذا الشأن للتأشير بسجلاتها وإخطار مراقبة الأمراض العقلية.

وإذا كان المريض المفرج عنه مطلوباً لتنفيذ عقوبة مراقبة أو غرامات أو لأى غرض آخر أو متهماً فى قضايا أخرى فترسل إدارة السجن أمر تنفيذ الحكم الصادر بالعقوبة للمستشفى بكتاب يوضح به تاريخ الأفراج ومدة المراقبة ومقدار الغرامة - أو الأوراق المتعلقة بالطلبات والقضايا الأخرى المتهم فيها لَرسله المستشفى لجهة الشرطة المختصة بهذه الأوراق عند خروجه منه.

مادة ١٩٧ : لا يجوز للحرس الذي يرافق المشتبه في سلامه قواهم العقلية حمل أسلحة من أى نوع حتى ولو كان المريض أو الشخص المرغوب فحصه متهيجاً أو صعب الإنقياد تفادياً للأضرار التى قد تعود على المرضى وحراسهم.

مادة ١٩٨ : على إدارة السجن الأستفسار من النيابة المختصة أو مكتب النائب العام بعد مضى شهر من إرسال المحبوس إحتياطياً إلى مستشفي الأمراض العقلية عما تم فى شأنه ثم كل شهرين مع التأشير بملف المسجون برقم وتاريخ كل استفسار والرد عليه - ولا يخصم من تمام السجن إلا إذا ورد إخطار من النيابة بثبوت اصابته بالمرض العقلى وتقرير ايداعه المستشفى.

أما المحكوم عليه نهائياً أو المحكوم عليه الذى قرر استئناف الحكم فيستفسر السجن عنه من المستشفى مرة في كل ستة أشهر مع التأشير بملفه برقم وتاريخ كل استفسار ومضمون الرد عليه - ولا يخصم من تمام السجن إلا في الموعد المحدد لإنقضاء مدة العقوبة أو فى الموعد المحدد للأفراج عنه تحت شرط أو عند وفاته أو هربه.

مادة ١٩٩ : يحتفظ السجن بملفات المسجونين الذين يرسلون الى مستشفى الأمراض العقلية فى محفظة خاصة توضع على حدة بدولاب ملفات المسجونين يوضح على غلافها اسماؤهم وأرقامهم ومدة عقوبة كل منهم وتاريخ وفاء هذه المدة وتاريخ وفاء ثلاثة أرباعها وتاريخ أرساله الى المستشفى.

وعند عودة المسجون إلى السجن بعد شفائه أو عند حلول موعد الأفراج عنه نهائياً أو تحت شرط أو خلافه يؤشر أمام أسمه بالبيانات الدالة على ذلك ويسحب ملفه من المحفظة ويتخذ في شأن أوراقه الإجراءات المناسبة حسب كل حالة.

د : المسجونون المصابون بالجذام :

مادة ٢٠٠ : يتبع فى شأن المسجونين المصابين بمرض الجذام مانص عليه في المواد من ٥٣ الى ٥٧ من اللائحة الداخلية للسجون وماجاء بالمواد التالية.

مادة ٢٠١ : بعد موافقة إدارة الشئون الطبية بالمصلحة على

ترحيل مسجون إلى عنبر السجون بمستعمرة الجذام يقوم قسم شئون المسجونين بإخطار السجن بذلك ويرسل صورة من هذا الإخطار الى كل من منطقة أبى زعبل ومستعمرة الجذام.

مادة ٢٠٢ : إذا كان المسجون المصاب بالجذام من المحبوسين احياطياً تقوم إدارة السجن بإخطار النيابة المختصة بحالته للتصرف في أمره وفي حالة تقريرها ارساله الى عنبر السجون بمستعمرة الجذم تخطر إدارة الشئون الطبية وبعد موافقتها تتخذ الإجراءات المشار اليها بالمادة السابقة.

مادة ٢٠٣ : عندما يتقرر ارسال مسجون الى عنبر السجون بمستعمرة الجذام يرحل في أول موعد للترحيل مع الحرس المستديم بمعزل عن باقى المسجونين إلى منطقة أبى زعبل لقيده بسجلاتها وحفظ أوراقه لديها ثم ارساله بمعرفتها إلي عنبر السجون بمستعمرة الجذام لإيداعه به.

مادة ٢٠٤ : يقوم بحراسة المسجونين فى هذا العنبر ليلاً ونهاراً والإشرف على تشغيلهم ستة من الحراس برئاسة أحد ضباط الصف يعينون من قوة حراس منطقة أبى زعبل ويستبدلون بغيرهم كل ستة أشهر على أن تنظم خدماتهم بمعرفة إدارة المنطقة .

مادة ٢٠٥ : يصرف الغذاء للحراس المعينين للعمل بعنبر السجون بالمستعمرة وفق المقادير المقررة للممرضين العاملين بها خصماً على حساب مصلحة السجون.

مادة ٢٠٦ : يخصص لكل مسجون يودع بعنبر السجون بمستعمرة الجذام المهمات والملابس والأدوات الآتية :

عدد : ١ سرير - ١ مرتبة قطن - ١ وسادة قطن - ٢ كيس وسادة

٢ جاكتة قطن لونها أخضر زيتى بجيب على الصدر - ٢ بنطلون قطن لونه أخضر زيتى - ٢ قميص ابيض قطن - ٢ لباس قطن ابيض

١ جاكتة صوف شتاء - ٢ بطانية صوف شتاء - ١ بطانية صوف صيفاً - ٤ منديل قطن أبيض - ٢ فوطة وجه - ٢ طاقية قطن لونها أخضر زيتى - ٢ طبق المنيوم - ١ ملعقة المنيوم.

وذلك مالم تقرر إدارة المستعمرة صرف بطاطين أو ملابس داخلية أخرى لأحد المسجونين لأسباب صحية.

مادة ٢٠٧ : تصرف الملابس والمفروشات للمسجونين المودعين هذا العنبر من منطقة أبى زعبل على أن يصرف ١٠ ٪ من جملة المنصرف لتكون بمثابة احتياطى وتغسل الملابس والمفروشات وتطهر بمعرفة إدرة المستعمرة وعلي نفقتها أم الملابس والمفروشات التى يتقرر تكهينها فتحرق بالمستعمرة.

مادة ٢٠٨ : يكون ضمن عهدة رئيس قوة الحرسة بعنبر السجون بمستعمرة الجذام القدر اللازم من حديد الأيدى وأدوات الجلد لأستعمالها فى الحالات المنصوص عليه قانوناً وتصرف من مخازن منطقة أبى زعبل.

مادة ٢٠٩ : لإدارة المستعمرة توقيع عقوبة الوضع بالأنفراد لمدة اقصاها ثلاثة أيام على أى من المسجونين المودعين بعنبر السجون إذا أرتكب أحدى المخالفات المنصوص عليها بنموذج جزاءات المسجونين مع إخطار منطقة أبى زعبل بنوع المخالفة والجزاء الموقع لقيده بملف المسجون.

أما في حالة المخلفات التى تستوجب جزاء يزيد على هذا الحد فتقوم إدارة المستعمرة بإخطار منطقة أبى زعبل بالمخالفة التى أرتكبها المسجون لإتخاذ اللازم نحو توقيع الجزاء المناسب وإخطار المستعمرة به لتنفيذه.

مادة ٢١٠ : إذا تقرر توقيع عقوبة الجلد على أحد المسجونين المودعين بعنبر السجون بمستعمرة الجزام فتنفذ على الآلة وبالأداة المخصصتين لذلك بعد توقيع الكشف الطبى على المسجون بمعرفة أحد أطباء المستعمرة وتقرير قدرته على تحمل الجلد ويتم التنفيذ بحضوره.

ويراعى عند نظر المحاضر المحررة ضد المسجونين المودعين هذا العنبر أستبدال عقوبة لنقل الى فرقة التأديب المخصوصة بالوضع في الأنفراد حسبما يتقرر.

مادة ٢١١ : إذا وقعت مخالفة من أحد الحراس التابعين لمصلحة السجون المعينين للعمل بعنبر السجون بمستعمرة الجذام ترسل إدارة المستعمرة تقريراً بذلك لأدارة منطقة أبى زعبل للتصرف وإنتداب من يتولى التحقيق إذا استدعى الأمر ذلك.

مادة ٢١٢ : تتولي منطقة ابي زعبل الأعمال المتعلقة بتنفيذ الأحكام وأوامر الحبس والإفراج الخاصة بالمسجونين المودعين عنبر السجون بمستعمرة الجذام طبقاً لم تقضى به النظم والتعليمات ولما هو وارد بأوراقهم ، وتحفظ ملفاتهم على حدة بدولاب ملفات المسجونين وعندما يحل موعد الإفراج بوفاء مدة العقوبة عن أحد هؤلاء المسجونين أو يتقرر الأفراج عنه تحت شرط أو لأي سبب آخر تخطر منطقة أبي زعبل إدارة المستعمرة بذلك بحيث يصل إليها الأخطار فى صباح اليوم المحدد للإفراج لتنفيذه ومعاملة المسجون معاملة المرضى العاديين.

مادة ٢١٣ : يقوم مفتشو المصلحة الأداريون (العسكريون) ومدير إدارة الشئون الطبية أو من ينوب عنه بالتفتيش على عنبر السجون بمستعمرة الجذام كل فى حدود اختصاصة.

مادة ٢١٤ : إذا ساءت الحالة الصحية لأحد المسجونين المودعين هذا العنبر لدرجة الخطورة تقوم منطقة أبى زعبل فور أخطارها بذلك بتنفيذ مانص عليه بالمادة ٣٧ من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ والمادة ١٧٦ من هذه التعليمات.

مادة ٢١٥ : عندما تخطر إدارة منطقة أبى زعبل بهروب أحد المسجونين المودعين عنبر الجذام فعليها إتخاذ الإجراءات الواردة بالمادة ١٨٦ من هذه التعليمات.

مادة ٢١٦ : عندما يرد الى إدرة منطقة أبى زعبل إخطار بوفاة

أحد المسجونين المودعين عنبر الجذام عليها إتخاذ الإجراءات المنصوص عليها بالمادة ١٨٥ من هذه التعليمات.

هـ : الأفراج والنقل لأسباب صحية :

مادة ٢١٧ : يتبع مـانص عليه بالمادة ٣٦ من الـقانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ في الأفراج عن المسـجون لأسباب صحـية والمادة ٣٤ من ذات القانون فى شأن نقل المـسجون من الليمان الى السـجن لأسباب صحـية ، والمـادة ٣٤ من اللائحة الداخليـة للسجـون الخاصـة بنقل المسجون من الليمان الى السجن لبلوغ سن الستين.

ويقـوم طبيب السـجن بتـحرير النمـوذج رقم ١٦٦ سجـون فى الحالتين الأولى والثانيـة والنموذج رقم ١٦٧ سجون فى الحـالة الثالثة ويرسل للمصلحة إدارة الشئون الطبـية لأتخاذ الإجراءات المنصوص عليها بالمواد السابق الأشارة اليها.

مادة ٢١٨ : كل مسجون يطلب نقله من الليمـان لأسباب صحية أو لبلوغه سن الستين يؤخـذ عليه إقرار كتابى من صورتين يـحدد فيه إسم السجن الذى يرغب فى النقل اليه ترفق إحـداهما بالنموذج الذى يرسل للمصلحة وتحفظ الأخرى بملف المسجون.

مادة ٢١٩ : من يفرج عنه لأسباب صحية يحفظ ملفه مع ملفات أمثاله في محـفظة واحدة تخصص لهم تودع على حدة داخل دولاب ملفات المسجـونين ويقيد أسم ورقم كل مسـجون وتاريخ الأفراج عنه على غـلاف المحفظة من الداخل ويـبقى الملف حـتى التاريخ المحـدد

لوفاته كل مدة العقوبة أو لحين إعادته للتنفيذ لزوال الأسباب التى دعت الى الأفراج عنه أو يرد للسجن مايفيد وفاته فيسحب الملف من المحفظة ويؤشر على غلافها بما يفيد ذلك مع ذكر أسباب السحب وتاريخه ثم يتخذ مايلزم من الإجراءات حيال أوراق المسجون.

و - الوفاة :

مادة ٢٢٠ : في حالة وفاة أحد المسجونين يراعي العمل بما جاء بالمادتين ٣٧ ، ٧٨ من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ والمادتين ٥٨ ، ٥٩ من اللائحة الداخلية للسجون وماتقضى به المواد التالية.

مادة ٢٢١ : إذا توفى المسجون المحكوم عليه أو المحبوس احتياطياً فجأة أو نتيجة حادث أو كانت هناك شبه جنائية في سبب الوفاة يقوم مدير أو مأمور السجن فوراً بإبلاغ المصلحة والنيابة التى يقع فى دائرتها السجن مع البدء فى التحقيق لمعرفة سبب الوفاة وإذا انتدبته النيابة للتحقيق يرسل اليها المحضر مرفقاً به تقرير طبيب السجن للنظر وإخطار السجن بما يتبع نحو الجثة- سواء تم التحقيق بمعرفة السجن أو بمعرفة النيابة يرسل السجن صورة من التحقيق والتقرير الطبى الى المصلحة.

وتعتبر الوفاة فجائية إذا حدثت لمسجون غير ملحق بالمستشفى أو بالملاحظة الطبية أو لم يكن قد أمضى فى أيهما أربعاً وعشرين ساعة على الأقل أو لم يكون قد مضى على ايداعه السجن أربع وعشرون ساعة.

مـادة ٢٢٢ : فى حالة وفـاة مسجـون فى غير الأحـوال المذكورة بالمادة السابقة تخطر المصلحة للعلم ويتبع الآتى :

أ - إذا كان المسجـون المتوفى محكوماً عليه يحـرر طبيب السجن شهادة الوفاة ويقدمها السجن الى مكتب الصحة الذي يقع السجن فى دائرته للحـصول على تصريـح الدفن مع اتخاذ الإجـراءات المنصوص عليهـا بالمادتين ٥٨ ، ٥٩ من اللائحة الـداخلية للسجـون. أو تسلم لأهله إلا بعـد الحصول على هـذا التصريح ثـم يقوم طبيب الـسجن بتحرير شهادة الوفاة ثم تتخذ باقى الإجراءات المبينة بالفقرة السابقة.

مـادة ٢٢٣ : لا تجرى الصـفة التشريحـية على جثة أى مـسجون يتوفي بالسجن مالم تأمر النيابة المختصة بذلك.

وعلى إدارة السجن فى هذه الحالة إخطار المصلـحة (إدارة الشئون الطبية) بما يتبين من الصفة التشريحية سبباً للوفاة.

مادة ٢٢٤ : عند وفاة مسجون بمستـشفي السجن أو ملحقه يقوم الطبيب بإرسـال أوراق علاجه بعد استـيفائها بأثبـات سبب الوفاة الى المصلحة (إدارة الشئون الطبية) أما فى حالة عدم وجود أوراق علاج له فيحرر طبيب السجن تقريراً وافيـاً بظروف الوفاة وسببها وما أتخذ حـيالهـا ويرسل هذا التقـرير الى المصلحـة (إدارة الشئـون الطبيـة) للتصرف.

مادة ٢٢٥ : عند وفاة مسجون بالسـجن تخطر الجهة التى أمرت بايداعـه به فإذا كان مـحكوماً عليـه من محـاكم جنائية تخطر النـيابة

المختصة مع إرسال نموذج أمر التنفيذ إليها مؤشراً عليه بالمداد الأحمر بحصول الوفاة وتاريخها موقعاً على ذلك من مدير أو مأمور السجن وترسل أوراق الفيش الخاصة به إلى مصلحة تحقيق الشخصية - أما إذا كان محبوساً احتياطياً فتحظر النيابة التى أمرت بحبسه وإذا كان محكوماً عليه بنفقة شرعية فتخطر نيابة الأحوال الشخصية المختصة ويرسل اليها أمر الحبس مؤشراً عليه بالمداد الأحمر بحصول الوفاة وتاريخها وموقعاً عليه من مدير أو مأمور السجن كما يخطر السلاح أو الوحدة التابع لها المسجون إذا كان محكوماً عليه من محكمة عسكرية وترسل اليها الأوراق الخاصة بتنفيذ العقوبة بعد استيفاء التأشيرات السابق ايضاحها.

مادة ٢٢٦ : عند وفاة أحد المسجونين من غير المسلمين تخطر الجهة الدينية المحلية التى كان يتبعها لأرسال أحد رجال الدين التابعين لها للقيام بالفروض والإجراءات الدينية بعد استيفاء التأشيرات السابق ايضاحها.

مادة ٢٢٧ : الأخطار المشار اليه بالمادة ٣٧ من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ يكون بأرسال إشارة تليفونية الى جهة الشرطة المختصة إذا كان محل إقامة أهل المتوفى واقعاً فى دائرة المدينة الموجود بها السجن أو بإشارة تلغرافية إذا كانوا يقيمون خارج المدينة مع تعزيز هذا الأخطار بخطاب في كلتا الحالتين كما تتخذ إجراءات الأخطار إذا حدثت الوفاة فى أحد أيام العطلات.

مادة ٢٢٨ : يؤشر قـرين أسم المسجون المتوفى فى الخـانة المعدة لذلك بالبيـان رقم ١٧ بالسجل العـمومى بحصـول الوفاة وتاريخـها ويقيد أسـمه بسجل يومية الأفراج فى يوم حـدوث الوفاة ويخصم من تعداد السجن ، ويجري التصرف فى باقي الأوراق الخاصة به.

مادة ٢٢٩ : يجب قيـد جميع الوفـيات التى تحصل فى غـضون العام فى السجل المعد لذلك بمستشـفى السجن بمعرفة رئيس الممرضين المسئول عنه.

مادة ٢٣٠ : عند وفاة أحد المسجـونين المحكوم عليهم تقوم إدارة السجن بتوريد النقـود المودعة على ذمته بالأمانات لخزينة المـتحصلات كأيرادات إذا قل مقدارها عن ٥٠٠ مليم.

أما إذا كـانت ٥٠٠ مليم أو أكثـر فتصـرف الى ورثته الشـرعيين بمقتضى شهادة أدارية مـعتمدة من جهة الشرطة المختـصة تستخرج بناء على طلب السـجن وبعد عرض الأمـر على المصلحة والحـصول على موافقتها بالصرف.

ويتبع الإجراء المنصـوص عليه فى الفقرة السـابقة فى شأن الحلى والأشيـاء والملابس ذات القيـمة التي تخص المسـجون المتـوفى أما إذا كانت مـلابسه قليلة القيمـة وليس له أمانات أو متعلقـات أخرى يلزم تسليمها للورثة فترسل الى جهة الشـرطة المختصة لتسليمها الى أقرب الناس اليـه بموجب ايصـال يرسل الى السـجن للتـأشـير بمضـمـونه بالسـجلات وحـفظه بالملف الـسابق الأشـارة اليـه بالمادة ٢٣ من هذه التعليمات.

وفى حالة ما إذا كان للمسجون المتوفى أختام فتعدم بكسرها بمعرفة السجن إذا كانت من معدن غير ذى قيمة وإلا فتمحى ماعليها من كتابة بمعرفة لجنة مكونة من أحد ضباط السجن وكاتب الأمانات وأمين الخزينة وتتخذ فى شأنها الإجراءات السابق بيانها فى شأن الأشياء ذات القيمة.

وفي كلتا الحالتين يعمل محضر بإجراءات اللجنة بسجل أمتعة المسجونين أمام إسم المسجون مع مراعاة وضع بصمة الختم فى المحضر قبل أعدامه أو محو كتابته .

إذا كان المسجون المتوفى محبوساً احتياطياً فترسل أماناته النقدية وجميع متعلقاته ذات القيمة إلى النيابة التى أمرت بحبسه للتصرف فيها.

وترسل ملابسه الى جهة الشرطة المختصة لتسليمها الى أقرب الناس اليه بموجب إيصال يعاد الى السجن للتأشير بمضمونه بالسجلات وحفظه بالملف السابق الإشارة اليه.

واجبات الطبيب :

مادة ٢٣١ : طبيب السجن مسئول عن تنفيذ ماقضت به المواد من ٣٣ الي ٣٧ من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ والمواد من ٢٤ الى ٥٩ من اللائحة الداخلية للسجون والمواد من ١١٥ الى ٢٣٠ من هذه التعليمات والمواد التالية.

مادة ٢٣٢ : المكاتبات المتبادلة بين المصلحة « إدارة الشئون الطبية » وطبيب السجن تكون عن طريق مدير أو مأمور السجن المسئول الأول عنه ويستثنى من ذلك مايتصل بالمسائل الفنية البحتة بعلاج المسجونين، وكذلك مايتعلق بالناحية الشخصية للطبيب بشرط أن لا يكون في ذلك ما يمس نظام العمل داخل السجن ، على أن ترسل المكاتبات المتبادلة فى هذا الشأن داخل مظاريف مغلقة باسم مدير أو مأمور السجن ومدون عليها عبارة خاص بالسيد الطبيب ، أو «خاص بالسيد مدير إدارة الشئون الطبية » ليقوم مدير أو مأمور السجن بقيدها بسجلات المكاتبات السرية وتسليمها للطبيب أو أرسالها الى إدارة الشئون الطبية دون فضها.

مادة ٢٣٣ : وعلى طبيب السجن الأشراف الفعلى على أعمال جميع العاملين في الشئون الطبية بالسجن ومراقبة أداء كل منهم لواجبات وظيفته حسب النظم والتعليمات.

مادة ٢٣٤ : يقوم الطبيب بالتفتيش الصحى على مرافق السجن (المطبخ - الفرن - المقصف - صالون الحلاقة - المغسل - مخازن التعيينات وغيرها) ومشتملاتها والقائمين بالعمل فيها وذلك فى خلال تفقده اليومى للسجن للتحقق من أن كافة الأشتراطات الصحية مراعاة تماماً.

وعليه المرور المفاجئ علي السجن بعد الظهر مرتين علي الأقل أسبوعياً للأشراف علي صرف الأغذية للمسجونين والمرور على المستشفي للتأكد من أن التعليمات الخاصة بالمرضى منفذه بدقة مع

أثبات نتيجة المرور فى جميع الحالات بالسجل « نموذج رقم ١٥٣ سجون».

وعليه ايضاً المرور ليلاً مره على الأقل في كل شهر للتأكد من أن التهوية بالغرف والعنابر كافية.

مادة ٢٣٥ : عليه مناظرة المسجونين والمسجونات مرة علي الأقل أسبوعياً للتحقق من نظافة أجسامهم وملابسهم وخلوهم من الحشرات والأمراض الجلدية المعدية.

مادة ٢٣٦ : لا يجوز أحضار مسجونات للمستشفى المخصص للرجال بالسجن إلا في الحالات الضرورية فيحضرن للمستشفى في حراسة أحدى الحارسات أو الممرضات في الذهاب والأياب بعد إخلاء حجرة العمليات أو حجرة الكشف الخاصة والممرات المؤدية اليهما من المسجونين الرجال.

مادة ٢٣٧ : يثبت بسجل تقريرات الطبيب « نموذج رقم ١٥٣ سجون » كل مايراه من ملاحظات أو يشير به من إجراءات في شأن مسجون من ناحية معاملته الطبية أو تعديل فى معاملته من ناحية الملبس أو المفروشات أو الغذاء أو العمل وفق ماتتطلبه حالة المسجون الصحية - على أن يعرض هذا السجل بمعرفة رئيس الممرضين يومياً على مدير أو مأمور السجن للأطلاع عليه والتأشير بما يراه كما يثبت فى هذا السجل نتيجة فحصه للمسجونين الذين يبلغون بمرضهم أو يخطر عنهم ومايشير به فى شأنهم.

وعلى الطبيب الـتأكد من أن هذا السـجل يعرض يوميـاً على مدير أو مأمور السجن وأنه يتم التأشير عليه منه بالرأى.

مادة ٢٣٨ : يقسم المسجونون حسب حالاتهم الصحية وقدراتهم على اداء العمل الى درجات طبية ثلاث هي :

الدرجة الثالثة : للمسجون الذى يتـمتع بصحة عامة عادية وقدرة تامة علي العمل .

الدرجة الثانيـة : للمسجون المصاب بحـالة ضعف أو بعاهة تؤثر على قدرته على العمل تأثيراً قليلاً.

الدرجة الأولى : للمـسجون المصاب بحالة ضـعف أو بعاهة من شأنها أن تؤثر على قدرته على العمل تأثيراً كبيراً.

ولكل درجة من هذه الدرجـات أعمال خـاصة بهـا وعلي طبيب السجن أن يقرر وضـع كل مسجون في الدرجة التى تتـناسب وحالته الصحية وقدرته على العمل.

مـادة ٢٣٩ : يلحق بفرقـة خاصة تسـمى « فرقة الضعـفاء » بناء على تقرير الطبـيب المسجونون الذين يعجـزون عن أداء أي عمل ولا تستوجب حالاتهم الصحية العلاج بالمستشفى وذلك للأسباب الآتية :

أ - الشيخوخة.

ب - الأصابة بعاهات جسيمة.

جـ الأصابة بضعف جسمانى نتيجة مرض عضوى متقدم مستقر.

د - الأصابة بنقص خلقي كبير فى الوزن.

جـ الأصابة بضعف جسمانى نتيجة مرض عضوى متقدم مستقر.

د - الأصابة بنقص خلقي كبير فى الوزن.

مادة ٢٤٠ : يقيد المسجونون الموضوعــون بكل من فرقة الضعفاء الدرجــتين الأولــى والثــانيــة الطــبــيــة بالســـجل « نموذج رقم ١٦٠ سجون ».

وعلى طبيب الســجن أن يفحص هؤلاء المسجونين مــرة كل شهر على الأقل وأن يشير بنقل من تتحسن حــالته الى الدرجة المناسبة علي أن يثبت مــلاحظاته بالسجل الســابق ذكره كما يــثبت الملاحظات التى تتطلب تغييراً فى حالة أحد منهم بسجل تقريرات الطبيب « نموذج رقم ١٥٣ سجون » وبملف المسجون.

مادة ٢٤١ : يقوم طبيب السجن بإعادة تطعــيم جميع المسجونين والعــاملين بالســجن بالمادة الجدريــة والطعوم والأمــصــال الواقيــة من الحمــيات المعويــة (تيفود) وغــيرها من الحمــيات والأمــراض المعدية الأخرى وذلك في حــالة ظهور اصابات بهــذه الأمراض بشكل وبائى بجهــات يرد منها مــسجــونون للسجن ، وعلــيه أثبات ذلك بــسجل تقريراته « نموذج رقم ١٥٣ سجون »

مادة ٢٤٢ : يقوم طبيب الســجن بتطعيم حديثى الولادة من أبناء المسجونات ضد الجدرى والدفتــريا وغيرها من الأمراض المعدية ويثبت ذلك بسجل تقــريراته كما يثبــته فى شهادة ترسل الى مكتب الــصحة

التابع له السجن للتأشير على شهادة ميلاد الطفل بحصول هذا التطعيم.

مادة ٢٤٣ : عليه مناظرة مسجونى الإعدام يومياً والإشارة بإتخاذ الإجراءات الصحية اللازمة للمحافظة على صحتهم العامة.

وعند اصابة أحدهم بحالة تستوجب العلاج خارج السجن كاصابته بأحد الأمراض المعدية أو بحالة تستدعى إجراء جراحة عاجلة لا تتوفر وسائلها بالسجن تخطر المصلحة « إدارة الشئون الطبية وقسم شئون المسجونين » فوراً لإتخاذ الإجراءات المناسبة لكل حالة.

مادة ٢٤٤ : على طبيب السجن فحص المسجونين الذين يمتنعون عن أداء الأعمال المكلفين بها أو الذين يقصرون في إنجاز هذه الأعمال بدعوى المرض ويثبت نتيجة فحصة لهم ومدى صحة دعواهم بسجل تقريراته « نموذج رقم ١٥٣ سجون » وإذا ماتبين له أن أحد المسجونين يتصنع المرض وطلب مجازاته فعليه أن يقدم لإدارة السجن تقريراً وافياً بنتيجة فحصه له مبيناً به حالة أجهزة الجسم المختلفة قياس الضغط ودرجة الحرارة ونتيجة تحليل البول.

مادة ٢٤٥ : عليه أن يعاود المرضى بالمستشفى يومياً ويدون ملاحظاته عن سير المرض والعلاج ومايراه بشأن الغذاء بتذكرة العلاج « نموذج ١٥٩ سجون » إذا أستدعى الأمر ذلك.

كما عليه أن يعاود المرضى بملحق المستشفى « الملاحظة الطبية » مرة كل يومين على الأقل أما مرضى العيادة الخارجية فيعاودهم بالعنابر مرة واحدة أسبوعياً.

وذلك ما لم تتطلب حالة أى مريض من هؤلاء عيادته فى أوقات مختلفة.

مادة ٢٤٦ : يجب عليه مراقبة تنفيذ كل مايشير به من تعليمات لاسيما مايتعلق منها بصرف الدواء والغذاء للمرضى وأن يتحقق بنفسه من أن كافة الأجراءات الصحية والطبية منفذه طبقاً للقواعد الفنية الصحيحة.

مادة ٢٤٧ : عليه الحضور للسجن في أى وقت يستدعى فيه للقيام بأسعاف مريض من المسجونين أو العاملين بالسجن أو لغير ذلك من الحالات الطارئة المستعجلة.

مادة ٢٤٨ : يقدم طبيب السجن في خلال الخمسة عشرة يوماً الأولى من شهر يناير من كل سنة تقريراً وافياً عن الأعمال الطبية للسنة الماضية مشفوعاً بجداول مبين بها عدد المرضى والوفيات ومن أصيبوا بخلل فى القوى العقلية وأحوال المعالجة بالمستشفى وماشاكل ذلك ويرسل لأدارة الشئون الطبية حسب التعليمات التى تتطلبها.

مادة ٢٤٩ : عليه توقيع الكشف الطبى علي من يبلغ بمرضه من العاملين بالسجون من مختلف الفئات وذلك في مقر عمله أوفى

منزل العامل إذا كان واقعاً فى دائرة مقــر العمل وكانت حالته لا تمكنه من مغادرة الـفراش لتقرير الأجازة المرضـية اللازمة له وفقــاً للقوانين والتعليمات المنظمة لذلك وبناء على انتداب كتابى من مدير أو مأموره السجن.

واجبات الطبيب الأول :

في السجون التى بها أكثر من طبيب تكون واجبات الطبيب الأول على الوجه الآتى :

مادة ٢٥٠ : الأشراف المباشر على أعمال جميع الأطباء والعاملين في كافة الشئــون الطبية بالسجن وتوزيع الأعمال عليهم ومــراقبة قيام كل منهم بتنفيذ ماأنيط به من أعمــال وفق التعليمات والأساليب الفنية الصحيحــة مع توجيههم التوجـيه اللازم لضمان سلامة ســير الأعمال الطبية.

مادة ٢٥١ : الأطلاع علي جميع المكاتبات المتعلقة بالناحية الطبية بالسجن وإتخاذ مايراه فى شأنها من اجراءات والرد عليها بمعرفته.

مادة ٢٥٢ : فحص الشكاوى المـتعلقة بالناحـية الطبـية التى ترد للسجن من جميع الجهات وتحرير الرد عليها بمعرفته شخصياً.

مادة ٢٥٣ : توقـيع الكـشف الطبى على من يبــلغ بمرضــه من العاملين من جميع الفئات لتقرير الإجازة المرضية اللازمة.

يجـوز أن ينيب أحد الأطـباء بالسـجن فى ذلك على أن يعـتمـد الإجازة التى تقررت.

مـادة ٢٥٤ : مناظرة مسجـونى الدرجات الطبية وفرقة الضـعفاء بنفسه فى المواعيد المحددة لذلك وتقرير مايلزم في شأنهم.

مادة ٢٥٥ : مداومة الأطلاع على كافة السـجلات المستعملة في النواحى الطبية بالسـجن للتأكد من سلامة القيد فـيها وأن الإجراءات التي تتبع تتفق والأصول الفنية ومتمشية مع النظم والتعليمات والتأشير عليها بما يراه.

مادة ٢٥٦ : الأشتراك مع أحد الأطباء فى تقدير أعمار المسجونين الذين يردون لليمان وتعيين الدرجة الطبية التى تتناسب والحالة الصحية لكل منهم وأثبات ذلك بـالسجلات المخصـصة لها وبكشـوف أحوال المسجونين والتوقيع على ذلك منهما معاً.

مـادة ٢٥٧ : أن يتفقد بنفـسه المستشفى وملحقـه وجميع مرافق السجن خـاصة المطبخ والفرن ومخـازن التعيينات والمقـصف والمغسل والحمام وصالون الحـلاقة للتحقق من أن جميع الاشتـراطات الصحية مستوفـاة والعمل بها يجرى وفق النظم والتعليـمات ويجوز أن يشرك باقي الأطباء معه فى القيام ببعض هذه الأعمال.

مادة ٢٥٨ : الأشراف المباشر على صيدلية السجن والتفتيش عليها للتأكد من حفظ العقاقير والأدوية وآلات الجراحة والأدوات الطبية وفق

القواعد الفنيـة، وأن أجراءات الصرف والاستلام تتم وفق التـعليمات وجـرد بعض الأصناف من وقت لآخـر للتـأكد من سـلامـة العهـدة والتأشير على السجلات بما يفيد ذلك.

مادة ٢٥٩ : أعتمـاد طلبات صرف الأدوية والعقاقـير ولا يجوز صرفها قبل هذا الأعتماد.

واجبات الطبيب المقيم :

الطبيب المقـيم هو المسئـول عن الشئون الطبـية بالسجن فى غـير أوقات العمل الرسمية وعليه القيام بالواجبات الآتية :

مادة ٢٦٠ : الكشف على أي مسجـون يشكو من المرض وإتخاذ اجرءات الأسعاف والعلاج اللازم له.

مادة ٢٦١ : الكشف على الحراس والـعاملين بالسجن المقـيمين بالمساكن الحكومية التابعة للمصلحة وأفراد عائلاتهم ، علي أن يقتصر عمله على الفـحص وتشخيص المرض وعـمل الإسعافـات الضرورية العـاجلة والإشـارة بالعـلاج اللازم الذى يتم إجـراؤه على نفقـتـهم الخاصة.

مادة ٢٦٢ : العمل فى السجن فـي مواعيد العمل الرسـمية مع سائر الأطبـاء حتى الساعة ١٢ ظهـراً وبعد قضـاء فترة راحة مناسـبة يسـتأنف العـمل بعد إنتـهاء مـوعـد العمل الرسـمى لمدة لا تقل عن ساعتين ما لم تتطلب حالة العمل إطالة مدته أكثر من ذلك.

مادة ٢٦٣ : الاتصال بالطبيب الأول في الحالات الهامة المستعجلة التي يري أنها تستدعى الاسترشاد برأية فيها وتنفيذ مايشير به.

مادة ٢٦٤ : العمل فى أيام العطلات الرسمية والاسبوعية مدة لا تقل عن ست ساعات تقسم على فترتين أحداهما صباحية والأخري بعد الظهر حسبما تقتضيه طبيعة العمل.

علي أن يمنح نظير كل يوم عطلة يقضيه فى العمل يوماً آخر للراحة يقوم بعمله فيه زملاؤه الأطباء بالتناوب فيما بينهم.

مادة ٢٦٥ : القيام بتنفيذ مايشير به الأطباء فى شأن علاج المسجونين ويلزم إجراؤه في غير أوقات العمل الرسمية.

مادة ٢٦٦ : الإشراف على توزيع الأغذية والأدوية على المسجونين المرضى فى غير أوقات العمل الرسمية للتحقق من أن كلا منهم يعطى العلاج والغذاء المقرر له.

مادة ٢٦٧ : المرور ليلاً على المرضى بمستشفى السجن وملحقه بالأتفاق مع الضابط المنوب للتحقيق أن كل مريض يعامل المعاملة المناسبة من حيث الفراش والغطاء والإحتياجات الأخرى ويلقى العناية الطبية اللازمة من حيث التمريض والعلاج.

وجبات الصيدلى :

مادة ٢٦٨ : مراعاة العمل بما جاء بالمواد من ٤٠ - ٤٤ من اللائحة الداخلية للسجون والمواد التالية.

مادة ٢٦٩ : فى السجون التى بها أكثر من طبيب لا يجوز للصيدلى صرف أدوية أو أصناف طبية أخرى إلا بناء على أعتماد من الطبيب الأول.

مادة ٢٧٠ : فى السجون التى ليس بها صيدلى أو عند غيابه يقوم طبيب السجن بتأدية كافة أعماله ولا يجوز اسناد هذه الأعمال الى رئيس الممرضين أو أحد منهم.

واجبات رئيس الممرضين :

مادة ٢٧١ : رئيس الممرضين الذى يعهد بالمستشفى مسئول عن تنفيذ النظم والتعليمات فيما يختص به وبالمحافظة على المسجونين المرضى المودعين فيه.

مادة ٢٧٢ : تكون في عهدته كافة المهمات والأدوات والأثاث والمفروشات والملابس وجميع مشتملات المستشفى.

وعليه أن يعنى بالمحافظة عليها وأن تكون دائماً نظيفة ومرتبة وصالحة للأستعمال.

مادة ٢٧٣ : عليه أن يبلغ فوراً مدير أو مأمور السجن والطبيب بوقوع أي حادث بالمستشفى وكذا عن أى تلف يحدث في المهمات والأدوات الموجودة به مع توضيح الأسباب.

مادة ٢٧٤ : عليه أن يتحقق بنفسه من نظافة المرضى وملابسهم وفراشهم واستحمامهم حسب التعليمات والتأكد من تنفيذ مايشير به الطبيب من علاج أو غذاء.

مادة ٢٧٥ : عليه أن يشرف على أستحمام ونظافة المسجونين المرضى الذين لا يستطيعون مبارحة الفراش حسب تعليمات الطبيب.

مادة ٢٧٦ : عليه أن يشرف علي نظافة وتطهير إنحاء المستشفى ومشتملاتها يومياً وتنفيذ تعليمات الطبيب فى هذا الشأن بعناية تامة.

مادة ٢٧٧ : مسئول عن مراقبة وصول الأغذية للمسجونين المرضى جيدة الطهى مطابقة للمقرر في جداول أغذية المسجوين من حيث الأنواع والمقادير.

مادة ٢٧٨ : التأكد من أن الأدوية وكل ماهو مقرر للمسجونين المرضى سواء خاصاً بالعلاج أو المعاملة يعطى لهم في الأوقات المحددة وفقاً لتعليمات الطبيب.

مادة ٢٧٩ : عليه القيام بأداء جميع الأعمال الكتابية الخاصة بالمستشفى وتحرير كشوف الأغذية والطلبات والقيد في النماذج والسجلات الطبية المسئول عنها.

وعليه حفظ تذاكر الأسرة وملحقاتها مرتبة ومستوفاة ووضعها في الأماكن المعدة لها.

مادة ٢٨٠ : مسئول عن توزيع الأعمال على الممرضين حسب توجيهات الطبيب وإعداد سجل خاص لهذا الغرض ، ومراقبة أداء كل منهم لواجباته وفقاً للنظم والتعليمات.

مادة ٢٨١ : الأشراف على تطهير وتبخير جميع مفروشات وملابس المسجونين بالسجن والتحقق من أنها تتم وفق التعليمات المنظمة لهذه العملية.

مادة ٢٨٢ : أعداد سجل يثبت به تسليم أقسام المستشفى ومشتملاتها ومابها من مسجونين مرضى ومهمات وأدوية الى المرضين الذين يتناوبون الخدمة فيه مع بيان تاريخ وساعة الأستلام وتوقيعات المسئولين.

واجبات الممرض :

مادة ٢٨٣ : يقوم أحد الممرضين ذوى الخبرة والدراية بالأعمال بمساعدة رئيس الممرضين في تأدية وجباته إذا أقتضى الأمر ذلك.

أما في حالة عدم وجود رئيس ممرضين بأحد السجون فيقوم أكثر المرضين خيرة بأعماله حسبما يري طبيب السجن.

مادة ٢٨٤ : مسئول عن ملاحظة صلاحية أجهزة التبيخر للعمل ، والقيام بعمليات تطهير وتبخير الملابس والمفروشات والمهمات فى المواعيد المقررة ووفقاً للتعليمات.

مادة ٢٨٥ : الأشراف المباشر على استحمام ونظافة المسجونين وتنفيذ كافة التعليمات الموضوعة في هذا الشأن ومايشير به الطبيب.

مادة ٢٨٦ : عليه تنفيذ كافة التعليمات التى تعطى له من الطبيب

بكل دقة وعناية وإخطاره بـجميع مايتـصل بصحة المسـجونين وتصل أهميته إلي ضرورة علمه به.

مادة ٢٨٧ : القيام بوزن كل مسجون عقب وروده وقبيل الأفراج عنه وفي الحـالات الأخرى التى تستـدعى تكرار الوزن وتدوين ذلك بسـجل قيـد المسـجونين (نموذج رقم ١٥١ سـجـون) والسجـلات الأخرى.

مادة ٢٨٨ : قياس طول كل مسجـون عند ايداعه السجن واثبات ذلك فى الهامش الداخـلى للصحيـفة اليمنى بسـجل قيد المسـجونين (نموذج رقم ١٥١ سجون) وبالتذكرة (نموذج رقم ٦ سجون).

مادة ٢٨٩ : عليه أن يتـولي بنفسه تـوزيع الأغذية والأدوية على المسجونين المرضى بحيث يحصل كل منهم علي المقادير المقررة له منها فى المواعيد المحددة وفقاً للتعليمات وإرشادات الطبيب.

مادة ٢٩٠ : عليه قـياس درجات الحـرارة وسرعـة النبض وعد مرات التـنفس والتبـرز والتبول للـمسجـونين المرضى وفق تعليـمات الطبيب وأثباتها بتذاكر الحرارة (نموذج رقم ١٥٨ سجون).

مادة ٢٩١ : مسـئول عن اتخاذ الإجـراءات الصحـية في المكان المكلف بالأشراف عليه والعناية بنظافة المسجونين الموجودين فيه وتنفيذ جميع مايقرره الطبيب في شأنهم.

مـادة ٢٩٢ : مـرافقـة الطبيب أثناء مـروره لعيـادة المسجـونين بالمستشفى والعنـابر وعند التفتيش على مرافق السجن المخـتلفة وتنفيذ مايشير به.

مادة ٢٩٣ : مسئول عن القيد بالسجلات والنماذج الخاصة بواجباته واستيفاء كافة البيانات بها والعناية بحفظها.

وعليه أن يحفظ لديه تذاكر الأسرة الخاصة بالمسجونين الموضوعيين تحت الملاحظة للاشتباه فى حالة قواهم العقلية حتى لا تتعرض للاتلاف.

مادة ٢٩٤ : يكون تنظيم خدمة الممرضين فى خلال العمل نهاراً أو الخدمة الليلة وفق التعليمات التى تصدرها المصلحة حسب مقتضيات العمل.

السجلات والنماذج الطبية الجارى العمل بها :

مادة ٢٩٥ : يشرف طبيب السجن على تنظيم القيد فى السجلات والنماذج الطبية لضمان استيفاء بياناتها بمعرفة المختصين طبقاً للنظم والتعليات.

وعليه أن يحرر بنفسه البيانات الطبية التى يكون استيفاؤها من اختصاصه أعمالاً لنص المادة ٢٨ من اللائحة الداخلية للسجون.

وفيما يلي بيان بهذه السجلات والنماذج وكيفية القيد فيها :

١ - سجل صحة المسجونين (نموذج ١٥١ سجون) :

يقيد به المسجونون عند دخولهم السجن بذات الأرقام المسلسة وتواريخ القيد الواردة بسجل قيد عموم المسجونين.

وتستوفى البيانات الخاصة بالعمر بالأرقام والكتابة والحالة الصحية عند دخول المسجون ودرجة الشغل والحالة الصحية عند الخروج بمعرفة الطبيب مع التوقيع فى الخانة الخاصة به.

كما عليه أن يثبت بخانة الملاحظات فى هذا السجل أمام أسماء المسجونات اللاتى يردن للسجن ومعهن أطفالهن أو يضعن بعد دخولهن السجن مايفيد وجود هؤلاء معهن وبيان مقدار عمر كل طفل وحالته الصحية.

أما باقى البيانات الواردة بهذا السجل فيقوم الممرض المسئول باستيفائها وعليه كذلك اثبات طول المسجون بالهامش الداخلى بالصحيفة اليمنى - علي أن يقوم الطبيب بمراجعة أوزان بعض المسجونين علي سبيل الأختيار للتأكد من صحة الوزن.

٢ - كشف يومى عن المسجونين المطلوب عيادتهم بمعرفة الطبيب (نموذج رقم ١٥٢ سجون) :

يحرر هذا النموذج بمعرفة رقيب حارس يقدمه الممرض المسئول عن تقديم المسجونين للعيادة الخارجية بالسجن ليثبت مابه فى سجل تقريرات الطبيب (نموذج ١٥٣ سجون) وبعد فحص المسجونين بمعرفة الطبيب والتأشير بما يراه فى شأنهم بسجل تقريراته يقوم الممرض بأثبات ما أشار به الطبيب فى الخانة المقابلة بالنموذج رقم ١٥٢ سجون ويعيده مع المسجونين الى رقيب الدور لتنفيذ ماقرره الطبيب.

٣ - سجل تقريرات الطبيب اليومى (نموذج رقم ١٥٣ سجون):

يقيد الممرض المسئول فى صباح كل يوم بهذا السجل أرقام وأسماء المسجونين المطلوب عرضهم علي الطبيب والأسباب الداعية لذلك وفقاً لتبليغات رقباء الأدوار المحررة على النموذج رقم ١٥٢ سجون.

وعلي الطبيب أن يفحص كل مسجون من هؤلاء ويدون بنفسه في خانة أوامر الطبيب مايراه بشأنهم في نطاق الآتى :

أ - عودة المسجون الى عمله.

ب - وضعه في أشغال أخف من الملحق بها.

جـ - علاجه بالمستشفى أو ملحقه أو العيادة الخارجية أو بأية وسيلة أخرى.

د - ثبوت أدعائه المرض وطلب مجازاته.

أما في خانة الملاحظات من هذا السجل فيقوم الطبيب بأثبات مايرى إتخاذه من إجراءات في شأن المسجونين أو مايتعلق بتعديل في معاملة أي مسجون من ناحية الملبس أو المفروشات أو الغذاء أو العمل وفق ماتتطلبه حالة المسجون. الصحية أو نقله للعلاج خرج السجن - كذلك جميع الأصابات التى يجدها بالمسجونين عند توقيع الكشف الطبى عليهم بالأضافة الي ما أثبته بشأنها في الجزء الخاص بأوامر الطبيب من هذا النموذج.

كمـا يثبت بهـا ايضاً كل تفـتيش يومى يتم بمعـرفتـه على أجزاء السجن أو مرافقة وما يراه من ملاحظات.

ويعرض هذا السـجل يوميـاً على مدير أو مأمـور السجن بمعـرفة رئيس الممرضين أو من ينوب عنه للأطلاع على ما سـجل به والتوقيع منه فى الخانة المعدة لذلك واثبات مايرى اتخاذه من اجراءات في شأن ملاحظات الطبي.

وعلي الطبيب أن يتحقق فـي اليوم التالى على الأكثر من أن هذا السجل عرض على كمدير أو مأمور السجن وتأشير عليه منه بالأطلاع والرأي.

أما في خانة الملاحظات من هـذا السجل فيقوم الطبـيب بأثبات مايرى إتخاذه من إجراءات في شأن المسجونين أو مـايتعلق بتعديل في معاملة أي مسجـون من ناحية الملبس أو المفروشـات أو الغذاء أو العمل وفق ماتـتطلبه حـالة المسجـون، الصحـية أو نقله للعـلاج خارج السـجن -وكذلك جميع الأصابات التى يجدها بالمسجونين عند توقيع الكشف الطبى عليهـم بالأضافة الي مـا أثبته بشـأنها في الجزء الخـاص بأوامر الطبيب من هذا النموذج.

كما يثبت بها ايضاً كل تفتيش يومى يتم بمعرفته على أجزاء السجن أو مرافقه وما يراه من ملاحظات.

ويعرض هذا السجل يومـياً على مدير أو مأمور السـجن بمعرفة رئيس

المرضين أو من ينوب عنه للإطلاع على ما سجل به والتوقيع منه فى الخانة المعدة لذلك واثبات مايرى اتخاذه من اجراءات في شأن ملاحظات الطبيب.

وعلي الطبيب أن يتحقق في اليوم التالى على الأكثر من أن هذا السجل عرض على مدير أو مأمور السجن وتأشر عليه منه بالإطلاع والرأي.

٤ - تذكرة حجر صحى (نموذج رقم ١٥٤ سجون) :

تحرر بمعرفة المرض المسئول عن أعمال العيادة ويوقع عليها الطبيب بعد مراجعتها وتسلم لرقيب الدور لوضعها على حجرة كل مسجون تحت العلاج أو يعامل معاملة طبية خاصة مع إجراء التعديل المناسب فى بياناتها وفقاً لكل حالة.

٥ - كشف عن المسجونين المصابين أو المشتبه فى اصابتهم بمرض معد (نموذج رقم ١٥٥ سجون) :

عند حدوث أصابة أو اشتباه في اصابة بمرض معدى لمسجون يحرر هذا الكشف من أصل وصورتين وتستوفى بياناته بمعرفة الممرض ويقوم الطبيب بمراجعة هذه البيانات ويثبت فى الخانة الأخيرة منه ملاحظاته عن المصاب والأحتياطات الصحية التى أتخذت ثم يوقع عليه ويحفظ الأصل بمحفظة خاصة ترسل صورة الي إدارة الشئون الطبية بالمصلحة وأخرى لمفتش صحة الجهة.

٦ - سجل قيد المرضي بمستشفي السجن (نموذج رقم ١٥٦ سجون):

يتم القيد به بمعرفة رئيس الممرضين ويقسم الى ثلاثة أقسام :

القسم الأول منه يخصص لقيد المسجونين المرضى الذين يدخلون مستشفي السجن للعلاج به.

أما القسم الثاني فيعد لقيد المسجونين المرضي الذي يتقرر علاجهم بملحق مستشفى السجن (الملاحظة الطبية) أو العيادة الخارجية والمقرر لهم علاج يزيد علي ٣ أيام .

ويخصص القسم الثالث للمسجونين المصابين بأمراض جلدية أو تناسلية على أن يقسم الى عدة أقسام فرعية يقيد بكل منها المسجونين المصابون بأحد أنواع هذه الأمراض.

وفى حالة وفاة المسجون يكتب تاريخ الوفاة في خانة الخروج بالمداد الأحمر تميزاً له عن المفرج عنه.

وعلى الطبيب الإطلاع علي هذا السجل من وقت لآخر للتحقق من سلامة القيد والتأشير عليه بما يفيد ذلك.

٧ - تذكرة السرير (نموذج رقم ١٥٧ سجون) :

تحرر لكل مسجون يتقرر دخوله مستشفي السجن للعلاج ويستوفي بياناتها بمعرفة رئيس الممرضين عدا مايتعلق بتشخيص المرض وأسباب الوفاة والملاحظات الخاصة بالأصابة والعلاج ونتيجة فحص جميع

أجهزة الجسم المختلفة يتحرر بمعرفة الطبيب شخصياً كل في الخانة المخصصة له.

٨ - تذكرة الحرارة (نموذج رقم ١٥٨ سجون) :

تحرر لكل مسجون يتقرر دخوله مستشفي السجن للعلاج البيانات الأولية منها بمعرفة رئيس الممرضين ثم تسلم الى الممرض المسئول عن ملاحظة المسجون المريض ليقوم باثبات البيانات الخاصة بالحرارة والنبض ومرات التنفس ومرات التبرز أما مايختص بنتيجة تحليل البول والبراز والأبحاث الأخرى فتثبت بمعرفة الطبيب.

٩ - ملحق تذكرة السرير (نموذج رقم ١٥٩ سجون) :

تحرر لكل مسجون مريض يتقرر دخوله مستشفي السجن ويقوم رئيس الممرضين باثبات البيانات الواردة بأعلي النموذج أما بقية البيانات فتستوفى بمعرفة الطبيب وترفق النماذج ١٥٧ ، ١٥٨ ، ١٥٩ الخاصة بكل مريض معاً وتحفظ لدى الممرض المختص لتقديمها للطبيب وقت طلبه.

١٠ سجل قيد مسجوني الدرجات الطبية (نموذج رقم ١٦٠ سجون):

يستعمل هذا السجل لقيد المسجونين الذين يتقرر وضعهم بفرقة الضعفاء أو بالدرجة الأولي أو الثانية الطبية نظراً لحالتهم الصحية.

ويقوم بالقيد فيه الممرض المسئول عن العيادة ويستمد البيانات

اللازمة له من سجل صحة المسجوينن (نموذج رقم ١٥١ سجون) وسجل تقريرات الطبيب (نموذج ١٥٣ سجون).

وتقسم الخانة الخاصة بالوزن وتواريخ الكشف الى عدة خانات صغيرة تثبت بها البيانات اللازمة بمعرفة الطبيب وتوقيعه.

١١ - سجل قيد المسجونين المعاملين معاملة طبية خاصة (نموذج رقم ١٦١ سجون) :

يستعمل هذا السجل لقيد المسجونين الذين يقرر الطبيب معاملتهم معاملة طبية خاصة سواء من ناحية المفروشات أو الملابس أو التغذية أو غير ذلك.

وتستوفي جميع بياناته بمعرفة رئيس المرضين وفقاً لما يثبته الطبيب بدفتر تقريراته (نموذة رقم ١٥٣ سجون) ويقوم الطبيب بمراجعة هذه البيانات والتوقيع على السجل قرين أسم كل مسجون.

وعند ترحيل المسجون أو الأفراج عنه يؤشر رئيس المرضين بذلك فى خانة الملاحظات.

١٢ - كشف المسجونين المعالمين معاملة طبية خاصة (نموذج رقم ١٦٢ سجون) :

يحرر بمعرفة رئيس المرضين وتستمد بياناته من السجل (نموذج رقم ١٦١ سجون) ويوقع عليه من الطبيب بعد مراجعنه للتأكد من

صحة البيانات الواردة به ثم تسليمه الى رقيب الدور لحفظه لديه ومعاملة المسجونين المذكورين به وفقاً لما قرره الطبيب.

١٣ - كشف اسبوعى عن المرضى (نموذج رقم ١٦٣ سجون) :

يحرر هذا الكشف يوم السبت من كل اسبوع بمعرفة رئيس الممرضين ويثبت به عدد المسجونين الموجودين تحت العلاج داخل وخارج المستشفى وتستمد بياناته من سجل مرضى المستشفى بالسجن (نموذج رقم ١٥٦ سجون) وسجل مسجونى فرقة الضعفاء والدرجات الطبية (نموذج رقم ١٦٠ سجون).

وبعد مراجعته بمعرفة الطبيب والتوقيع عليه منه يوقعه مدير أو مأمور السجن ويرسل لإدارة الشئون الطبية.

١٤ - تقرير اسبوعى بملاحظات الطبيب (نموذج رقم ١٦٤ سجون):

يحرر بمعرفة طبيب السجن من واقع سجل تقريرات الطبيب (نموذج رقم ١٥٣ سجون) ويثبت به ما أتخذه مدير أو مأمور السجن من اجراءات وبعد التوقيع عليه من الطبيب ومدير أو مأمور السجن يرسل لإدارة الشئون الطبية بالمصلحة يوم السبت من كل أسبوع.

١٥ - طلب إفراج أو نقل لأسباب صحية (نموذج رقم ١٦٦ سجون):

كيفية استعمال هذا النموذج واستيفاء بياناته موضح بالمادتين ٣٤ و

٣٦ من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ فى شأن تنظيم السجون والمادة ٢١٧ من هذه التعليمات.

١٦ - طلب نقل محكوم عليه بالأشغال الشاقة من الليمان لسجن عمومى لبلوغ سن الستين (نموذج ١٦٧ سجون) :

كيفية استعمال هذا النموذج واستيفاء بياناته موضح بالمادة ٣٤ من اللائحة الداخلية للسجون وبالمادة ١١٧ من هذه التعليمات.

١٧ - تقرير عن اصابة واشتباه باصابة فى القوى العقلية (نموذج رقم ١٦٨ سجون) :

كيفية استعمال هذا النموذج واستيفاء بياناته موضح بالمادة ٣٥ من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ في شأن تنظيم السجون وبالمادة ١٩٢ من هذه التعليمات وبعد التوقيع عليه من الطبيب ومدير أو مأمور السجن يرسل مع المسجون الى مستشفي الأمراض العقلية.

١٨ - تقرير الطبيب عن مسجون منفذ فيه عقوبة الأعدام شنقاً (نموذج رقم ١٦٩ سجون) :

يحرر بمعرفة طبيب السجن بالأشتراك مع الطبيب المنتدب من النيابة العامة وبعد استيفاء بياناته والتوقيع عليه منهما يرفق بمحضر لجنة تنفيذ الأعدام ويرسل للمصلحة.

١٩ - سجل الشهادات الطبية (نموذج رقم ١٧٠ سجون) :

تحرر بمعرفة الطبيب من أصل وصورتين بناء على طلب المسئولين ويبقي الأصل بالسجل وترسل صورة لإدارة الشئون الطبية بالمصلحة وتسلم الأخرى لإدارة السجن لإتخاذ اللازم فى شأنها.

٢٠ - كشف شهرى عن صحة المسجونين الواردين للسجن (نموذج رقم ١٧١ سجون) :

يحرر بمعرفة رئيس الممرضين في أول كل شهر عن الحالة الصحية للمسجونين الذين أودعوا السجن في خلال الشهر السابق ويراجع بمعرفة الطبيب ويوقع عليه منه ومن مدير أو مأمور السجن ثم يرسل لإدارة الشئون الطبية بالمصلحة وتستمد بياناته من سجل صحة المسجونين (نموذج رقم ١٥١ سجون).

٢١ - كشف شهرى عن المسجونين المتوفين بالسجن : (نموذج رقم ١٧٢ سجون) :

يحرر بمعرفة رئيس الممرضين فى أول كل شهر عن المسجونين المتوفين داخل وخارج المستشفى بالسجن في خلال الشهر السابق ويراجع بمعرفة الطبيب ويوقع عليه منه ومن مدير أو مأمور السجن ثم يرسل لإدارة الشئون الطبية بالمصلحة.

٢٢ - كشف سنوي عن الأمراض والوفيات (نموذج رقم ١٧٤ سجون) :

يحرر بمعرفة رئيس الممرضين بالسجن في أوائل يناير من كل عام عن تعداد حالات الأصابة بالأمراض المختلفة والوفيات التى حدثت في خلال السنة السابقة ويراجع بمعرفة الطبيب ويوقع عليه منه ومن مدير أو مأمور السجن ثم يرسل لإدارة الشئون الطبية بالمصلحة مشفوعاً بجداول احصائية عن عدد المرضي والوفيات ومن اصيبوا بخلل في القوى العقلية وحالات العلاج بالمستشفى وغير ذلك من بيانات تطلبها إدارة الشئون الطبية.

٢٣ - كشف شهري بمسجوني الدرجات الطبية وفرقة الضعفاء (نموذج ١٧٥ سجون) :

يحرر هذا الكشف بمعرفة الممرض المسئول عن أعمال العيادة في أول كل شهر عن المسجونين الذين الحقوا بأشغال الدرجات الأولى والثانية الطبية أو بفرقة الضعفاء أو نقلوا منها الي أشغال الدرجات الثالثة بناء على قرار الطبيب وذلك فى خلال الشهر السابق نقلاً من النموذج رقم ١٦٠ سجون.

ويراجع هذا الكشف بمعرفة الطبيب ويوقع عليه منه ومن مدير أو مأمور السجن ثم يرسل لإدارة الشئون الطبية بالمصلحة.

٢٤ - كشف اسبوعى بالمرسلين للمستشفيات الخارجية للعلاج أو الموجودين به (نموذج ١٧٧ سجون) :

يحـرر هذا الكشف يوم السبت من كل أسـبـوع بمعـرفـة رئيس المرضين من واقع بيانات تقريرات الطبيب (نموذج رقم ١٥٣ سجون) والسجـلات الأخرى ويوقع عليه مـن طبيب السجن بعـد مراجعـته ويرسل لإدارة الشئون الطبية بالمصلحة.

٢٥ - سجل قيد العينات البكترولوجية (نموذج رقم ١٧٨ سجون):

يحرر من أصل وصـورة بمعرفة الممرض المخـتص ويوقع عليه من طبـيب السجن ويرسـل الأصل مع العينة الى المعـمل البكتـرولوجي وتبقي الصورة بالسجل للرجوع اليها عند الحاجة.

٢٦ - سجل بيان نتيجة فحص العينات (نموذج رقم ١٧٩ سجون) :

يحرر بمعرفـة مساعد فنى المعمل البـكترولوجى من أصل وصورة ويوقع عليه من طبـيب المعمل بعد مـراجعته، ويرسل الأصل للجـهة المرسلة للعينة وتبقي الصورة للرجوع اليها عند الحاجة.

٢٧ - تمام يومى عن المسجونين المرضى (نموذج رقم ١٨٠ سجون):

يحرر بمعرفة رئيس المرضين في صباح كل يوم من أصل وصورة عن عدد المسـجونين المرضى بالسجن فى اليوم الســابق وبعد استـيفاء بيـاناته يراجع بمعرفـة الطبيب ثم يـوقع عليه وتسلم الصـورة لمدير أو

مأمور السجن في موعد غايته الساعة التاسعة صباحاً ويحتفظ بالأصل بالمستشفى للرجوع اليه عند الحاجة.

٣٨- كشف بالمنصرف من الصيدلية (نموذج رقم ١٨١ سجون) :

يحرر بمعرفة الممرض المختص من واقع سجل تقريرات الطبيب (نموذج رقم ١٥٣ سجون) أو تذكرة السرير (نموذج رقم ١٥٧ سجون) وملحق تذكرة السرير (نموذج رقم ١٥٩ سجون) ويوقع عليه من الطبيب بعد مراجعته وبعد صرف الأدوية بموجبه من صيدلية السجن ويوقع عليه من الصيدلى أو مساعده أو من يقوم بعملهما بما يفيد ، ويحفظ الكشف بملف خاص بالصيدلية للرجوع اليه.

الفصل الثالث

بطاقة المسجونين والكشوف الأحصائية والتصوير

مادة ٢٩٦ : يحرر لكل مسجون يوم دخوله السجن بطاقة من نسختين تثبت صورته الفوتوغرافية على كل منهما وتستوفى بياناتها وترسل أحداهما لوحدة البطاقات بالمصلحة في اليوم التالى لدخول المسجون السجن وتبقى الأخري بالسجن وتخصص البطاقات الصفراء (انموذج ٣٩٣ سجون) للمحكوم عليهم والحمراء (نموذج رقم ٣٩٤ سجون) للمحبوسين احتياطياً ، والزرقاء (نموذج رقم ٣٩٥ سجون) للأجانب المسجونين تمهيداً لأبعادهم والمعتقلين أن وجدوا وتحدد البطاقات جميعها بالمداد الأزرق للرجال وبالمداد الأحمر للنساء.

مادة ٢٩٧ : استثناء من حكم المادة السابقة لا تحرر بطاقات للمحكوم عليهم بمدد تقل عن ثلاثين يوماً وتدرج بيانات هذه الفئة على كشف الأحكام الصغيرة (نموذج رقم ٣٩٨ سجون) الذي يحرر من نسختين ترسل أحداهما لمصلحة مع بطاقات ايراد نفس اليوم وتحفظ الثانية فى ملف خاص بالسجن.

مادة ٢٩٨ : اذا تعذر استكمال البيانات الصحية فى بعض البطاقات أو تثبيت الصور الفوتوغرافية عليها لسبب قهرى ترسل للمصلحة فى موعدها مع التأشير فى الكشف الأحصائي اليومي بالأسباب ثم ترسل الصور ومذكرة بالبيانات الناقصة فى اليوم التالى لإتخاذ اللازم بشأنها.

مادة ٢٩٩ : ترتب البطاقات فى السجن وفي وحدة البطاقات ترتيباً ابجدياً حسب الحروف الهجائية المكون منها الأسماء الأولي والثانية للمسجونين كنظام دليل التليفونات وتنظم كل مجموعة من البطاقات المتداولة (صفراء - حمراء - زرقاء) في ترتيب ابجدى مستقل.

مادة ٣٠٠ : ترقم البطاقات بنفس أرقام المسجونين بسجل قيد المسجونين العمومية (نموذج رقم ١ سجون).

مادة ٣٠١ : يكتب اسم المسجون على البطاقة كاملاً كما ورد فى أمر التنفيد أو الحبس وتستكمل الأسماء الثلاثية باسم رابع يكتب فى نهايتها بين قوسين وذلك طبقاً لما يقرره المسجون ، وذلك لتمييز المسجون فى حالة تشابه الأسماء الثلاثية.

وإذا كان للمسجون أكثر من أسم فيدرج الأسم الأول الوارد بأمر الحبس أو التنفيذ فى خانة الأسم بالبطاقة وتدرج الأسماء الأخرى على السطر التالى الخاص بالشهرة.

مادة ٣٠٢ : تملأ خانات البطاقة حسب البيانات المطبوعة بها ويراعى مايلي بصفة خاصة :

١ - اذا كانت الواقعة « مخدرات » ينبغى ان يذكر ان كانت تهريب أو إتجار أو تعاطى.

٢ - الوصف القانوني تكتب فى خانته احدي الكلمات الآتية : جناية - جنحة - مخالفة - أحوال شخصية.

٣ - تكتب فى خانة الحكم احدي العبارات الآتية : أشغال شاقة مؤبدة - أشغال شاقة مؤقته - سجن - حبس مع الشغل - حبس بسيط - حبس بدل غرامة.

٤ - تثبت في خانة العقوبات التكميلية الأحكام بالمصادرة أو المراقبة أو الغرامة فإن لم يحكم بشئ منها يوضع خط في هذه الخانة.

٥ - في خانة السوابق يذكر عددها أو « ليس له سوابق » أو « لم تعلم » ولا تترك هذه الخانة خالية أو يوضع بها خط.

٦ - في خانة الحالة الزواجية تثبت أحدى العبارات الآتية : متزوج - لم يتزوج - مطلق - أرمل ولا تستعمل كلمة « أعزب » لمن لم يسبق له الزواج وتستعمل بدلها عبارة « لم يتزوج »

٧ - المقصود بالأشخاص المعولين هم أقارب المسجون الذين كان يعولهم فعلاً قبل دخوله السجن أيا كانت درجة القرابة ، ولا يدخل في عددهم الأولاد الذين يتكسبون أو الأبوين والأخوة ذوى الدخل أو الزوجات.

٨ - في خانة المهنة لا تذكر كلمة « عامل » فقط وإنما يحدد نوع العمل وبالنسبة للعاملين بالحكومة « وزارات - مصالح - هيئات - مؤسسات . . . . إلخ » أو الشركات ومتاجر القطاع العام يوضح نوع وجهة العمل.

٩ - تثبت إحدي العبارات الآتية في خـانة الحالة التعليمية : أمى - يقرأ - مؤهل ابتدائى - أو أعدادى - مؤهل متوسط - مؤهل عالى ولا يذكر نوع المؤهل أو التخصص.

١٠ : يوضح عنوان محل اقامة المسجون واقرب الأهل بالتفصيل الكافى.

١١ - يثبت على السطر الأول من جدول الأحكام بيانات القضية الأولي التى حبس المسجون من أجلها ويثبت على الأسطر التالية باقي قضاياه وماقد يرد له من أحكام أو تهم جديدة.

١٢ : تملأ بيـانـات السن والدرجـة والطول والـوزن من واقع السجلات الطبية.

مادة ٣٠٣ : اذا تغيرت مـدة عقوبة مسـجون بالزيادة أو بالنقص لأي سبب أجرى تصحيح بيـانات بطاقة السجن بالمداد الأحمر وارسل بها كشف تعديلات للمصلحة على النموذج رقم ٣٩٧ سجون.

مادة ٣٠٤ : في حالة نقل مسـجون عمومى الى سـجن عمومي آخر ترسل بطاقته الى السجن المنقول اليه ضمن أوراقه فى نفس وقت التـرحيل وفى السـجن المنقول الـيه يتم اثبـات اسم المسجـون وتاريخ الورود ورقم القـيد ورقم الملف على الـبطاقة ثم توضع في ترتيـبهـا الأبجدى.

كما تنزع الصورة الفوتوغرافية من تذكرة المسجون (نموذج رقم ٦ سجون) وترسل مع بطاقته الى السجن المحول اليه ليعيد تثبيتها على التذكرة الجديدة (نموذج رقم ٦ سجون) التى يحرررها له.

مادة ٣٠٥ : المسجون الذى يرحل ترحيلاً مؤقتاً الى سجن مركزي أو يرسل لمستشفي الأمراض العقلية أو أي مستشفى خارجى آخر يبقي على تمام السجن المرحل منه وتحفظ بطاقته مع أمثاله في درج مستقل من أدراج دولاب البطاقات مؤشراً علي هامشها بما يفيد هذا الترحيل وتاريخه الى أن يعود أو يفرج عنه فيتخذ اللازم حسب كل حالة.

مادة ٣٠٦ : اذا تغيرت فئة المسجون من محبوس احتياطياً الى محكوم عليه أو العكس أو طرأ أي تغيير آخر على فئة وجب على العامل المختص بالبطاقات في السجن تحرير بطاقة أخرى له لتناسب الفئة الجديدة وحفظ بطاقته القديمة في المكان المخصص للبطاقات المحفوظة ويعاد تصوير المسجون فى كل الحالات.

مادة ٣٠٧ : المسجون الذى يفى مدة عقوبته فى الحبس الاحتياطى لا يصور وتحرر له بطاقة صفراء يذكر مكان الصورة بها عبارة « أوفي عقوبته بالحبس الأحتياطى ».

مادة ٣٠٨ : تحرر بطاقة محكوم عليه لكل من يحكم عليه من محكمة عسكرية أو أية محكمة أخرى غير عادية محكمة عسكرية أو أية محكمة أخرى غير عادية يستوجب نظام تشكيلها التصديق على أحكامها ، على أن يؤشر عليها بعدم ورود التصديق وعند مايرد

للسجن مايفيد أتمام التصديق يثبت ذلك بها وتخطر يه وحدة البطاقات بالصلحة للتأشير فى البطاقة المحفوظة بها.

مادة ٣٠٩ : ترفع بطاقات الخارجين من السجن سواء بالأفراج أو بالهـرب أو بالوفاة فـور الخروج من المجـموعـات المتداولة ، وتحـفظ حسب أنواعـها فى أدراج خاصـة بالمحفوظ بترتـيب أبجدى لكل سنة علي حدة وتكون مـدة الحفظ خمس سنوات غـير السنة التي تم فيـها الحفظ بدولاب البطاقات ثم يستغني عنها.

مادة ٣١٠ : يحرر السـجن يومياً « كشف الإحصـاء اليومى » (نموذج ٣٨٨ سجون) من أصل وصـورة ويرسل الأصل للمصلحة مع بطاقات الإيراد في الـيوم التالى لليـوم المحرر عنه وتحـفظ الصورة فى السجن في ملف يخـصص لذلك بحيث تحفظ كـشوف كل سنة على حدة مـرتبة وفـقاً لتـتابع تواريخـها وتسـتوفى بيـانات وضبط التـمام بالكشف الإحصـائي مع مراعاة الدقة في اجـراء العمليات الاحسـابية وضبط الموازين ومطابقـة كافة الأرقـام بالسطر الأول من الكشف على الأرقـام المدونة بالسطر الأخـيـر من كـشف تمام اليـوم السـابق ، ثم تستوفي البيانات التفصيلية في باقى جداول الكشف.

ويقتـصر القيد فى جـدول التحويل على المحولين من المحـبوسبن احتـياطياً الي المحكوم علـيهم أما التـحويلات من والي فئـات أخرى فتعتبر اخراجاً من الفئة القديمة وايراد لللفئة الجديدة.

تطابق جميع الأرقام المدونة على السطر الأخير من جدول التمام على تمام اليفاطة والبوابة يومياً وتفحص اسباب أى خلاف أن وجد ويجرى التصحيح.

مادة ٣١١ : علي الكاتب المختص بالجلسات أن يحرر كشفاً على النموذج المخصص لذلك بأرقام وأسماء المسجونين الذين تغيرت حالتهم وهم أما محبوسون احتياطياً حكم عليهم أو محكوم عليهم حولوا الى الحبس الأحتياطى أو محكوم عليهم طرأت على عقوباتهم تعديلات بالزيادة أو النقص لأى سبب.

ويشترك كاتب الأفراج في ملء الجدول (ب) من هذا الكشف اذا كان التحويل من اختصاصة ويسلم الكشف في صباح اليوم التالى لليوم الذي حدث فيه التغيير الي كاتب البطاقات على سركى يخصص لهطا الغرض.

علي كاتب البطاقات تحرير البطاقات حسب حالة كل مسجون من واقع السجلات العمومية واوراق المسجون على هدى الكشوف المسلمة اليه من كاتب الجلسات بالأضافة الى مايستمده من بيانات من اطلاعه يومياً على السجلات العمومية ويوميات الأفراج أو الترحيل والجلسات بشأن المسجونين الواردين يومياً للسجن والخارجين منه.

وعليه تحرير نماذج تعديل بعدد المسجونين الذين عدلت عنقوباتهم ويرفق كشف التعديلات والنماذج بالكشف الأحصائى اليومى الذى يرسل يومياً الى حده البطاقات.

علي الكاتب المختص بالبـطاقات سحب البطاقات المقـرر الأفراج عنهم وتسليمها الى الكاتب المنوط بالأفراج قبل موعد مواجعة الأفراج بوقت كاف ليقوم بمراجعتها والتأشيـر عليها بالأفراج وتاريخه مشفوعاً بتوقيعه ثم غرضهـا من أوراق المسجون على الضابط المراجع لمناظرتها والتوقـيع عليهـا ثم إعادتها بعـد إنتهاء المـراجعة الى كـاتب الإفراج لحفظها ضمن البطاقات المحفوظة.

وإذا كان اليـوم المحدد للإفراج عن المســجونين عطلة فـينبغى أن تسلم البطاقات لكاتب الإفراج فى العمل السابق على يوم العطلة.

مـادة ٣١٢ : يقوم الكاتب الأول بمراجـعة البطاقـات والكشوف الأحصائية والتوقيع عليها فـبل إرسالها للمصلحة ويجوز فى السجون الكبيرة تكليف أحد العملين بعملية المراجعة نيابة عن الكاتب الأول مع اثبـات ذلك في كشف توزيع الأعـمال الـكتابيـة وتتلخص واجبـات المراجع فيما يلى :

أ - مراجعة استيفاء جميع الخانات البطاقات والكشوف التأكد من عدم أغفال بعض البيانات بدون مبرر.

ب - مراجعـة عدد البطاقات المرسلة وتسلسل أرقامهـا وأنواعها حسب الفئة والجنس علي المدون بالكشف الأحصائى اليومى.

ج - مراجـعة الجـداول التكميليـة علي جدوال التمـام بالكشف الأحصائى اليومى للتأكد من أن كل جدول قد أحتوى على عدد ساوياً للمدرج في الخانة الخاصة به يجدول التمام.

د - مراجعة التمام النهائى على الواقع حسبما هو مبين فى المادة السابقة.

هـ - مراجعة بعض البيانات تفصيلياً على سبيل الأختيار للتأكد من مطابقة البيانات المدوية بها لما ورد بأوراق المسجونين والسجلات المختلفة مع التأشير عليها بعبارة « روجعت تفصيلياً » مقروناً بتوقيعه.

مادة ٣١٣ : يصور كل مسجون سواد كان محكوماً عليه أو محبوساً احتياطياً أو معتقلاً يوم ايداعه السجن وصورة فوتوغرافية أمامية يظهر فيها الوجه والجزء العلوى من الصدر وتحميض الزفلام في نفس اليوم ويتم في صباح اليوم التالى طبع ثلاث صور ايجابية لكل مسجون مقاس ٣,٥ × ٥,٥ سنتيمتر تقريباً تسلم علي بطاقات اصحابها في مكان مخصص لها وتسلم الثالثة الى الموظف المختص بتحرير التذاكر « نموذج رقم ٦ سجون » لتثبيتها عليها ويراعى عند التصوير وضع لوحة سوداء على صدر المسجون مكتوب عليها اسمه كاملاً بالطباشير الأبيض ليظهر في الصورة بوضوح.

مادة ٣١٤ : يعاد تصوير المسجون بذات الطريقة المنصوص عليها في المادة السابقة كلما مضت خمس سنوات على صورته السابقة ويكتب تاريخ اعادة التصوير على طهر الصرة الجديدة ثم تثبت أحدى الصور الجديدة فوق الصورة القديمة ببطاقة المسجون الموجودة بالسجن وأخرى علي تذكرته رقم ٦ سجون وترسل الصورة الثانية الي مصلحة (وحدة بطاقات) لتثبيتها بالبطاقة المحفوظة لديها بذات الطريقة ويؤشر على الصورة القديمة بالمداد يفيد إعادة تصويره وتواريخ ذلك.

مـادة ٣١٥ : على مصور الـسجن حفظ الأفلام السلبـية لصور المســجونين بحـيث تكون سلبـيات الصـور التى عـملت في كل يوم محفوظة علي حدة في مظروف مـبين عليه من الخارج تاريخ التصوير وحفظ هذه المظاريف مسلسلة وفقاً لتواريخها ليمكن الاستفادة من هذه السلبـيات في طبع ماقـد يلزم من صور المسـجونين لأغـراض العمل الأخرى.

مادة ٣١٦ : فيما عدا التصوير للبطاقات والتذاكر لا يقوم مصور السجن باســتخراج اية صـور فوتوغرافـية لمسجـونين الأبناء علي أمر كتـابى أو كشوف مـعتـمدة من مدير أو مـأمور السـجن وتحفظ هذه الأوامر والكشوف في ملف خاص لدي المصور.

ويجوز استخراج صور فوتوغرافية بناء على طلب وحدات الجيش وأجهـزة الأمن التـابعة لوزارة الداخليـة دون الرجوع لمصلحـة وتسلم الصور الى هذه الجـهات مباشرة بشـرط سداد الثمن المقرر مـقدماً ولا يجوز موافاة جهات أخرى بصور فوتوغرافية إلا بأعتماد من المصلحة.

مـادة ٣١٧ : يتبع الآتى في حـالة تعطل آلة التصوير المستـعملة بالسجن.

أ - بمجرد اكـتشـاف تعطل الآلة تخطر وحدة البـطاقات تليفـونياً بذلك لتقوم بارسال آلة أخرى فى أقرب وقت.

ب - توضع الآلة المعطلة فى طـرد وترسل الى المصلحة (وحـدة البطاقـات) فى نفس اليـوم ومعـها تقـرير يبين فـيه الأجـزاء المعطلة وأسباب العطل إن أمكن معرفتها.

جـ - ترسل البطاقات اليومية للمصلحة بدون صور فى ميعادها وبمجرد وصول آلة التصوير الجديدة تجرى تصوير المسجونين الذين سبق أو أرسلت بطاقاتهم بدون صور وترسل صورهم مبيناً على ظهر كل منها رقم بطاقة صاحبها.

ولا يجوز تصوير المسجونيين بمعرفة مصورين من الخارج في حالة تعطل آلات التصوير أو في أى حالة أخرى ما لم يصدر أمر من مصلحة بذلك.

مادة ٣١٨ : يعد في كل سجن سل لعهدة خامات التصوير « نموذج ٣٩٩ سجون» يقوم مصور السجن بالقيد فيه يومياً بملء الخانات والجداول الخاصة باليوم موضحاً المقادير المضافة والخصومة والرصيد لمختلف أنواع الخامات ومبيناً الأغراض التي أنتجت من أجلها الصور الإيجابية والسلبية حسب التقسيم المطبوع في هذا السجل مع ملاحظة كتابة الوارد من كل صنف بالمداد الأحمر.

وكل صفحة من السجل مخصصة لعمل أسبوع ويبدأ القيد في أول كل شهر بصفحة جديدة ويضاف عمل أيام الجمع إلي أيام الخميس.

ويوقع علي صفحات الدفتر من المصور ومن مستلمى الصور كما يتم جرد الخامات صباح اليوم الأول من كل شهر بمعرفة مأمور السجن أو من ينيبه وتثبت نتيجة الجرد بالصفحة الأخيرة للشهر السابق.

مادة ٣١٩ : تقسم بكرات الفيلم ٣٥ ملليمتر الي أفلام طول كل منها ١٦٠ سنتيمتر ويكفى هذا الطول لتصوير ٣٦ منظر أو يصور مسجونان فى المنظر الواحد كلما أمكن وبهذه الطريقة تحسب العلبة المحتوية علي ٣٠ مترا من الفيلم عند فتحتها ٦٧٥ منظراً وتقطع الورقة الحساسة مقاس ١٣ × ١ إلى ثمانية قطع مقاس كل منها ٦ × ٤,٥ سم وتسوي اطرافها بعد الطبع لتكون مساحة الصورة ٥,٥ ×٣,٥ سم.

مادة ٣٢٠ : يصور كل مسجون يحكم عليه بالأعدام ثلاث صور فوتوغرافية مقاس ٥ × ٨ سم تثبت أحداها علي كشف أحواله والثانية علي الفيشة الخاصة به وترسل الثالثة الى قسم شئون المسجونين بالمصلحة للصقها بدفتر حصر المحكوم عليهم بالأعدام وذلك بالأضافة الى الصور الثلاث المقرر عملها للبطاقات والتذكرة « نموذج ٦ سجون ».

مادة ٣٢١ : تراجع وحدة البطاقات بالمصلحة البطاقات الواردة من السجون يومياً تراجع الكشوف الأحصائية المرافقة لها وتحرر مناقضات عن التأخير والأخطاء وتتابع الردود الي أن يتم تصحيح الأخطاء.

وبعد اتمام المراجعة ترتب بطاقات المحبوسين احتياطياً والمعتلقين ابجدياً كل في الدواليب الخاصة به ، أما بطاقات المحكوم عليهم فترمز بياناتها ويراجع الترميز وتثقب بطاقة احصائية لكل محكوم عليه سواء كان من المحرر لهم بطاقة أو من ذوى الأحكام الصغيرة المدرجة

أسماؤهم فى الكشوف المخصصة لهم يوراجع التثقيب آلياً - ثم ترتب بطاقات المحكوم عليهم الأصلية في الدواليب المعدة لها بترتيب ابجدي كامل.

مادة ٣٢٢ : يخصص بوحدة الأحصاء سجل تمام نموذج ٣٨٧ سجون لكل سجن تثبت به يومياً بيانات جداول التمام الواردة في الكشوف الأحصائية اليومية وتجمع البيانات كل نصف شهر وكل شهر وفي آخر كل سنة لاستخلاص أحصائيات عامة منها.

مادة ٣٢٣ : تقوم وحدة الأحصاد بالمصلحة بفرز وتبويب البطاقات الأحصائية المثقبة يومياً على الآلات لاستخلاص بيانات احصائية منها حسب الخطة الموضوعة للعمل تثبت آلياً علي كشوف الرصيد س نموذج ٣٨٦ سجون » وكشوف الإيراد « نموذج رقم ٣٩٠ سجون » وتقيد بيانات كشوف الرصيد يدوياً فى ثلاث سجلات « نموذج رقم ٣٩٦ سجون » أحدها لسجن القاهرة والآخر لسجن النساء بالقناطر والثالث لعموم المسجونين فى جميع السجون.

مادة ٣٢٤ : تجري وحدة البطاقات بالمصلحة تحريك بطاقات المسجونين المنقولين والمحولين والمفرج عنهم والخارجين حسب الكشوف الأحصائية الواردة من السجون بيث تكون هناك مجموعة من البطاقات مرتبة ابجدياً لكل فئة من المسجونين (محكوم عليهم - محبوسين احتايطين - معتقلين ومحجوزين) تتناسب مع عدد المسجونين الموجودين فيالسجون ومجومعة اخرى لكل من هذه الفئات لمن خرجوا سواء بالأفراج أو بغيره.

كما تجرى الوحدة تعديل أحكام المسجونين وفق كشوف التعديلات التى ترد لها من السجون.

مادة ٣٢٥ : تختص وحدة البطاقات بأعطاء مايطلب منها من بيانات فردية عن المسجونين من واقع بطاقاتهم الأبجدية.

وتخصص وحدة الأحصاء بما يلى :

أ- اعطاء البيانات الأحصائية العامة الواردة في خطة العمل من واقع الاحصائيات المعدة عن المسجونين الذين ادخلوا السجون وكذلك فرز وتبويب بطاقات المسجونين الموجدين بالسجون لأعطاء مايطلب من بيانات احصائية عنهم.

ب - أصدار ونشر مجموعة سنوية من البيبانات الاحصائية حسب المتبع فى السنوات السابقة ووفق مايصدر من تعليمات.

مادة ٣٢٦ : يقوم المفتشون اثناء التفتيش على السجون فى كل دائرة اختصاصة بالتفتيش على عملية البطاقات علي النحو التالى :

أ - الاطلاع على ملفات صور الكشوف الاحصائية وكشوف الاحكام الصغيرة للتأكد من سلامة نظام الحفظ ومراجعة بعض هذه الكشوف على سبيل الاختبار بغرض التأكد من سلامة العمليات الحسابية.

ب - الاستيثاق من قيام السجن بالأخطار عن تعديلات أحكام المسجونين.

جـ - فحص دواليب البطاقات للتأكد من مطابقة طريقة الحفظ للتعليمات.

د - جرد البطاقات المتداولة وبطاقات الترحيل المؤقت للتأكد من أن مجموع كل نوع منها مطابق لتمام السجن.

هـ - فحص بعض البطاقات للتأكد من استيفاء الخانات وفقاً للتعليمات ومراجعة بطاقة أو أكثر على ملفات المسجونين وتذاكرهم للتأكد من تطابق البيانات فيها.

و - التأكد من أن الطول والوزن والسن والدرجة الطبية جزافياً وإنما تستمد من السجلات الطبية.

ز - مراجعة السطر الأخير من جداول التمام على تمامى اليافطة والبوابة للتأكد من صحة البيانات

ح - ملاحظة وجود الصور الفوتوغرافية علي البطاقت.

ط - جرد خامات التصوير الموجودة في استوديو التصوير علي دفتر الخامات الممسك بمعرفة مصور السجن سلامة القيد والنقل والعمليات الحسابية والأمضاءات.

الفصل الرابع

تشبيه المسجونين

مادة ٣٢٧ : يراعى العمل بأحكام القرار الجمهورى رقم ٣٢٠٤ لسنة ١٩٦٢ في شأن إعادة تنظيم قلم السوابق التابع لمصلحة تحقيق الشخصية إدارياً وفنياً وقرار السيد وزير الداخلية رقم ١٢٤ لسنة ١٩٦٤ الخاص بإنشاء نموذج موحد لقلم السوابق - والكتاب الدورى رقم ١ لسنة ١٩٦٤ الصادر من وزارة الداخلية بتاريخ ٢٤ / ٩ / ١٩٦٤ وكتاب دورى السيد النائب العام « للنيابات » رقم ٦٤ لسنة ١٩٦٤ بخصوص تحرير الصحف وأوراق الفيش وتسجيل الأحكام و المواد التالية :

مادة ٣٢٨ : أدمجت النماذج التالية : ورقة التشبيه . نموذج رقم ١ سوابق) فيشا الأتهام والتنفيذ ذات الخط الأخضر (نموطج رقم ٤ شخصية) وذات الخط الأحمر (نموذج رقم ٤ ح شخصية) تذكرة السوابق المختصرة (نموذج رقم ٨ سوابق) صحيفة السوابق (نموذج رقم ٢ سوابق) صحف السوابق المختصرة (نموذج رقم ١ مكرر سوابق) وذلك فى نموذج موحد جديد من صور ثلاث هى :

الصورة الأولي بيضاء غير مميزة . نموذج رقم ١ تسجيل حكم نهائي) ويخصص للأحكام الحضورية النهائية المنفذة أو المحكوم فيها مع ايقاف التنفيذ.

الصورة الثانية مميـزة بخط أخضر رأسى في المنتصف (نموذج رقم ٢ تسجيل حكم) يخصص للأحكام الباقية تحت التنفيذ أو الأعلان.

الصورة الثالثة مميزة بخط أحمر رأسى في المنتصف (نموذة رقم ٣ تسـجيل حـكم) ويخصص للـصحف وصـورها التى ترسل لزقـلام لاسوابق المحلية.

وقد عمل بهذا النموذج الموحد ابتداء من أول أكتوبر سنة ١٩٦٤.

مادة ٣٢٩ : عند استـجواب متهم في جناية أو جنحـة أيا كانت وفي المخـالفتين المنـصوص عنهـما فى المـادتين ٢٦٩ مكررا عقـوبات الخاصة بتحريض المارة بالطريق العام يحرر علي الفسق و ٣٠٦ مكررا عقـوبات الخاصـة بالتعرض للأنـاث في الطريق العام يحـرر الضابط النوبتجى الجـزء العلوي الخاص بتحـقيق شخـصية المتـهم فى النماذج الثلاث أرقـام ١، ٢ ، ٣ تسجـيل حكم بكل دقـة مع بيان رقم قـيد القضية والتهمة والمواد المطبقـة بالأختصار الكلى وتؤخذ بصمة الإبهام اليمنى للمتهم في الخانة المخصصة لذلك بمعرفة محرر المحضر أو تحت إشرافه كما تؤخذ بصمات اصابع المتـهم جميعاً في الخانات المخصصة لذلك (بقسم تحقيق شخصية المتهم) بالنماذج الثلاث.

ويكشف عن سـوابق المتـهم في قلم السـوابق المحلى وتوضح فى تفصيل جميع الأحكم التى سـبق صدورها ضده في الجانب المخصص لسوابق المتـهم المعلومة للشـرطة بالنماذج الثـلاث ويوقع على نتيـجة الكشف من الموظف المختص وختم بخاتم القسم أو المركز وتعتبر هذه

البيانات بمثابة صحيفة حالة جنائية للمتهم فى الجرائم التى لا يكشف عن سوابق المتهمين فيها بمصلحة تحقيق الشخصية.

وإذا كان لمتهم هارباً أو تعذر الحصول علي بصمات أصابعة لأمر ما فيكتفى باستيفاء جميع البيانات الخاصة بتحقيق شخصية بالنماذج الثلاثة مع الإشارة الى السبب الذي حال دون الحصول علـى بصماته وذلك بالنموذج تحت عبارة تحقيق شخصية المتهم (كتاب دورى وزارة الداخلية رقم ١ لسنة ١٩٦٤).

مادة ٣٣٠ : إذا كانت الجريمة موضوع الإتهام من الجنايات أو الجنح المشار اليها في المادة ٤٨٤ من التعليمات العامة للنيابات ترسل النيابة النماذج الثلاثة الخاصة بالمتهم المطلوب الكشف عن سوابقة لمصلحة تحقيق الشخصية مع طلب صحيفة الحالة الجنائية (نموذج رقم ١١ صحيفة سوابق) بعد ملء جميع بياناتها بدقة وذلك لكى يكشف من هذه المصلحة عن سوابقة وتوضع النتيجة فى الجزء الخاص بصحيفة الحالة الجنائية للمتهم فى النماذج الثلاثة أما إذا كانت الجريمة من الجرائم الزخرى المنصوص عليها في المادة ٤٨٥ / ١ من التعليمات فلا تطلب النيابة سوابق المتهم فيها من مصلحة تحقيق الشخصية بل تعتبر النماذج الثلاثة بالنسبة للسوابق المدرجة فى الجزء الخاص بسوابق المتهم المعلومة للشرطةبمثابة صحيفة حالته الجنائية.

(مادة ٤٦٩ من التعليمات العامة للنيابات - معدلة بالكتاب الدورى ٦٤ / ٩٦٤)

مادة ٣٣١ : إذا كان مركـز المتهم الإجتماعـى أو الرسمى يسمح بالتحقق من شـخصية بسـهولة فيكتفى بإدراج البـيانات الواردة بالجزء المخصص لتحقـيق شخصية المتهم بالنماذج الثـلاثة ولايؤخذ بصمات اصابعـة أيا كانت التهـمة المسندة اليه انتظاراً لمـا يحكم به في الدعوى فـإذا حكم بالإدانة تؤخـذ بصـماته على الـنماذج الثـلاثة في الخـانة المخصصة لذلك كما تؤخذ بصمات أصابعة على فيشات التنفيذ المنوط إجراؤها بالسجن أو الجهة التي تقوم على تنفيذ العقوبة.

(مادة ٤٦٨ من التعليمات العامة للنيابات - معدلة).

مادة ٣٣٢ : إذا حكم بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة من الجرائم الواردة بالمادة ٤٨٤ من التعليمات العامة للنيابات وزرسل المحكوم عليه الى سجن عمومي أو مركزي لتنفيـذ الحكم فترفق النماذج الثلاثة بأمر التنفـيذ وصـورته ويرسل مع المحكوم عليه الى اللسـجن حيث يـقوم الموظف المخـتص فى يوم دخـول المحكوم عليه الـسجن أو فى اليـوم التالى على الأكثـر باستيفاء جـميع البيانات المتعلقـة بالتنفيذ بكل من النماذج الثلاثـة المذكورة ثم تؤخذ بصمات المحكوم عـليه فى الخانات المخصـصة لـذلك بالنماذج وتضـاهى على البصـمات المؤخـوذة عند الإتهام بوجه النمـاذج المذكورة للتحقق من أن تنفيـذ العقوبة يقع على ذات المتهم الحـقيقى فى القـضية مـوضوع التنفـيذ كمـا يقوم الموظف المخـتص بتحـرير أربع فيـشـات بيضـاء (نموذج رقم ٥ شخـصيـة) ببصمات المحكوم يوضح عليها موضوع الحكم مع ملء جميع الخانات ويوضح علي أحدهما السـوابق الواردة بقسم (صحيفـة الحالة الجنائية

للمتهم) بالنماذج ورقم تسجيلها بمصلحة تحقيق الشخصية إن كانت له سوابق تحفظ هذه الفيشة بملف المسجون لإرسالها الى مصلحة تحقيق الشخصية في حلة هروب المسجون من السجن لمراقبة ضبطه ويرسل السجن النماذج والفيشات الثلاث الأخرى مع صورة أمر التنفيذ الى النيابة المختصة بحيث تصلها في خلال خمسة أيام من تاريخ دخول المحكوم عليه السجن على الأكثر لإيداعها ملف القضية على أن يقوم كاتب النيابة المختص باستعجالها اذا لم ترد لنيابة فى خلال هذه المدة.

وعندما يصبح الحكم نهائياًيقوم كاتب النيابة المختص بتحرير صحيفة الحكم ويتم ذلك باستيفاء جميع خانات القسم الخاص بالحكم من النماذج تحت اشراف رئيس القلم الجنائى ويوقع عليها منه ومن رئيس القلم ومن النيابة وتختم بخاتم النيابة ويرسل النموذج الأبيض رقم (١) تسجيل حكم مع الفيشات البيضاء الثلاث الى مصلحة تحقيق الشخصية لتسيجلها ولإعادة أحدي الفيشات المسجلة الى السجن لتأشير منها بما يلزم بسجلاته ثم حفظها بملف المسجون.

واذا كان الحكم صادراً بالمراقبة فقط فترسل النماذج رقم ١ ، ٢ ، ٣ تسجيل حكم مع أمر التنفيذ الي جهة الإدارة (الشرطة) المختصة لتنفيذ الحكم واتباع الإجراءات السابقة.

(مادة ٤٩٠ من التعليمات العامة للنيابات وكتاب مصلحة تحقيق الشخصية قلم صحف الأحكام للمصلحة برقم ٨ /١ (٤٧٤٣) بتاريخ ٢٣ ٦ / ١٩٦٥).

وإذا أرسلت النيابة الى السجن أحد المحكوم عليهم في جريمة من الجرائم المنصوص عليـها بالمادة ٤٨٤ من التعليمات العـامة للنيابة دون أن ترفق النماذج الموحدة الثلاثة رقم ١ ، ٢ ، ٣ تسجيل حكم (أو فيـشة الإتهـام) حسب الحالة بأمـر التنفيـذ وجب على كاتب تحـقيق الشخـصية بالسـجن مراجـعة النيابة بالتـحرير اليهـا فوراً بطلبـها ثم إستـعجـالها بعـد أسبـوع فإذا لم تجب في غـضون اسبـوعين تخطر المصلحة (قسم شـئون المسجونين) بكتاب عاجل يشتـمل على جميع البيانات القضـائية المتعلقة بالمسجون واسم النيابة وتاريخ التـحرير اليها وتواريخ الاستعجال لتتـولى المصلحة الاتصال السيد النائب العام فى هذا الشأن.

وعلي المختص تحرير الفيـشات الأربعة البيضاء للمسجـون كالمعتاد وارسالهـا الى النيابة بعـد إنقضاء مـدة الأسبوعين المـشار اليهـما مع الإحتفاظ بفيشة احتياطية بملف المسجون وإثبات هذه الإجراءات بدفتر حصر الفيش نموذج ١٦ شخصية.

مادة ٣٣٣ : فى حالة الحكم بالغرامة أو إيقاف التنفيذ في الجرائم المنصوص عليـها فى المادة ٤٨٤ من التعليـمات العامـة للنيابات أو إذا كان المحكوم عليـه قد قضى فى الحبس الأحـتياطى مدة مـساوية لمدة المحكوم بها وبدون منطوق الحكم على القسم المختص لذلك بالنموذج رقم ١ الأبيض أو النمـوذج رقم ٢ الأخضر حـسب الأحوال ويرسل لمصلحة تحقيق الشخصية.

وردا كان لم يسبق أخذ بصمات المحكوم عليه على النماذج المشار إليها تتبع الإجراءات المنصوص عليها فى المادة ٤٩٠ قبل إخلاء سبيل المحكوم عليه (مادة ٤٨٩ من التعليمات العامة للنيابات)

مادة ٣٣٤ : تحرر النيابة البيانات الخاصة بالحكم على النموذجين رقم ١ « الأبيض » و ٢ « الأخضر » حسب الأحوال وعلى النموذج الأحمر - كما تحرر فيشات بمعرفة الجهات المنفذة للأحكام إذا صدر حكم بالإدانة من أية محكمة جنائية في الجرائم الاتية :

أولاً : الجنايات.

ثانياً : الجنح المحكوم فيها بالحبس سنة فأكثر.

ثالثاً : الجنح الاتية أيا كانت العقوبة المحكوم بعها فيها :

١ - السرقات وما في حكمها والشروع فيها وإخفاء الأشياء المسروقة (المواد ٣١٧ ، ٣١٨ ، ٣١٩ ، ٣٢١ ، ٣٢٣ ، ٣٢٣ مكررا ، ٤٤ مكررا من قانون العقوبات ».

٢ - النصب أو الشروع فيه وخيانة الأمانة ومافى حكمها وإخفاء الأشياء المتحصلة منها (المواد من رقم ٣٣٦ ، ٣٤٣ مكررا و ٤٤ مكرر من قانون العقوبات).

٣ - الحصول بالتهديد على مبلغ من النقود أو أي شئ آخر والشروع في ذلك . المادة ٣٣٦ ع).

٤ - التـــــزوير (المواد مـن ٢٠٧ الي ٢٠٩ ومـن ٢١٥ الى ٢٢٧ع).

٥ - هتك العرض (الفقرة الأولي من المادة ٢٦٩ ع).

٦ - التـحريض على الفـسق والفـجور (القـانون رقم ٦٨ لسنة ١٩٥١ الخاص بمكافحة الدعـارة والمواد ١٧٨ المعدلة بالقانون رقم ١٦ لسنة ٩٥٢ و ١٧٨ مكررا و ١٧٨ مكررا ثالثـاً و ٢٦٩ فقـرة / ٢ من قانون العقوبات).

٧ - دخـول المساكن بقـصـد ارتكاب جريمة يهـا (المواد ٣٧٠ ، ٣٧١ ، ٣٧٢ ع).

٨ - اتلاف المزروعات المادة ٣٦٧ ع).

٩ - قتل الحيوانات والأضرار بها ضرراً كبيراً والشروع في ذلك (المادة ٣٥٥ ع).

١١ - الفعل الفاضح العلنى (المادة ٢٧٨ عقوبات).

١٢ - العود الى ارتكاب جريمة التعرضل للأناث بالطريق العام أو في مكان مطروق (الفقرة الثانية من المادة ٣٠٦ مكررا عقوبات).

١٣ - القتل الخطأ (المادة ٢٣٨ عقوبات).

١٤ - التـشرد أو الأشـتـباه اذا كـان الحكم بالمراقـبة أو بالحـبس

والمراقبة معاً (المرسوم بالقانون رقم ٩٨ لسنة ١٩٤٥).

١٥ - احراز السلاح (القانون رقم ٣٩٤ لسنة ١٩٥٤ المعدل بالقانونين رقمى ٥٤٦ لسنة ٩٥٤ ، ٧٥ لسنة ١٩٥٨).

١٦ - غش الأغذية والبضائع (القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٤١ المعدل بالقانونين رقمى ٨٣ لسنة ١٩٤٨ ، ١٥٣ لسنة ١٩٤٩).

والجنح المماثلة طبقاً للقانون رقم ٥٧ لسنة ١٩٣٩ والخاصة بالعلامات والبيانات التجارية المعدل بالقانون رقم ١٤٣ لسنة ١٩٤٩ وطبقاً للمادتين ١١ ، ١٢ من القانون رقم ٢٢٩ لسنة ١٩٥١ الخاص بالموازين والمقاييس والمكاييل والمعدل بالمرسومين رقمى ٢٣٦ لسنة ١٩٥٢ ، ٢٧ لسنة ١٩٥٣ وبالقانونين رقمى ٢٤٨ لسنة ١٩٥٣ ، ٣٤٦ لسنة ١٩٥٣ المصحح بالقانون رقم ٥٣٠ لسنة ١٩٥٣.

١٧ - جرائم النقد المنطبقة علي المواد ١ ، ٢ ، ٣ ، ٩ من القانون رقم ٨٠ / ١٩٤٧ المعدل بالقانون رقم ١٥٧ لسنة ١٩٥٠ والمرسوم بقانون ٣٣١ لسنة ١٩٥٢ وبالقوانين أرقام ١١١ لسنة ١٩٥٣ ، ١٣٤ لسنة ٩٥٦ ، ٥٧ لسنة ١٩٥٧ ١١٤ لسنة ١٩٥٧.

(مادة ٤٨٤ من التعليمات العامة للنيلبات).

مادة ٣٣٥ : تحرر النيابة البيانات الخاصة بالحكم على النموذج رقم ٣٠) الأحمر في باقى الجنح غير ماتقدم وفي المخالفتين المنصوص عليهما فى المادتين ٣٠٦ مكرر أو ٢٦٩ مكرر عقوبات وفى جميع قضايا الأحداث المحكوم فيها بغير الحبس.

أمـا الأحكام الصادرة في جـرائم التشـرد أو الإشتبـاه (المرسـوم بقانون رقم ٩٨ لسنة ١٩٤٥ فيحرر منطوق الحكم فى الجزء المخصص لذلك على النموذج الأبيض أو الأخضـر حسب الأحوال ويرسل الى مصلحة تحـقيق الشخصـية بالقاهرة وحدها ولا تحـرر نماذج للصحف اطلاقاً ولا فيشات عن الأحكام الصادرة في الجرائم الآتية :

١ - زراعة القطن في مساحة تزيد على السمساحة المقررة (قانون رقم / ٦١ لسنة ١٩٤١).

٢ -تحديد المساحة التي تزرع قمحـاً وشعيراً (قانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٣٢).

٣ - مكافحة الأمية ونشر الثقـافة الشعبية (قانون رقم ١١٠ لسنة ١٩٤٤).

٤ - المواليد والوفـيات والأحوال المدنيـة (قانون رقم ١٣٠ لسنة ١٩٤٦ والقانون رقم ٢٦٠ لسنة ١٩٦٠).

٥ - مـقـاومة مـرض البلهـارسـيـا قـانون رقم ٥٨ لسنة ١٩٤١ واسـتئـصال القـواقع الناقلة لمرض البلهـارسـيا قـانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٤٨.

٦ - عدم توريد نصيب الحكومة من محصول القمح (قانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٤٥) .

٧ - تنظيم المبانى (قانون رقم ٤٥ لسنة ١٩٦٢) (مادة ٤٨٥ من التعليمات العامة للنيابتات).

مادة ٣٣٦ : إذا صدرعت زحكام من المحكمة العسكرية (المجلس العسكرى) سابقاً بعقوبة جناية أو بالحبس أو الغرمة لجريمة ما من جراذم القانون العام وكانت الدعوي قد رفعت عن هذه الجريمة بالذات وبكافة عنغاصرها القانونية كما هى معروفة به في هذا القانون وليست باعتبارها عنصراً من العناصر المكونة لجريمة من الجرائم الخاصة بالخدمة العسمرية وبالضبط والربط العسكرى فإنها تعتبر سابقة في العود متى توافرت شروط المادة ٤٩ من قانون العقوبات ويجب على الجهة المنوط بها تنفيذ أحكام المحاكم أو المجالس العسكرية أن تراعي في شأن تحرير النماذج الخاصة بها حكم المادتين ٤٨٤ ، ٤٨٥ من هذه التعليمات.

(مادة ٤٦٨ من التعليمات العامة للنيابات).

مادة ٣٣٧ : يرسل أحد النموذجين الأبيض أو الأخضر حسب الأحوال لمصلحة تحقيق الشخصية كما يرسل النموذج الأحمر لقلم السوابق المحلي بالجهة التى بها المحكوم عليه فإن كان محل إقامته غير معلوم فيرسل لقلم السوابق المحلى في الجهة التى ارتكب فيها الجريمة.

وفى المخالفتين المنصوص عنهما في المادتين ٣٠٦ مكررا «أ» ٢٦٩ مكرر « ع » تحرر بيانات الحكم على النموذج الأحمر ويرسل الى قلم السوابق المحلى المختص وفي الأحكام التي تصدر بغير الحبس علي

الأحداث فى جميع القضـايا تحرر بيانات الحكم على النموذج ويرسل الى قسم حماية الأحداث بوزارة الداخليـة (مادة ٤٨٨ من التعليمات العامة للتيابات).

مـادة ٣٣٨ : القـضايا المنظورة حـالياً بالجلسـات والتيلم يـحرر للمتهمين فـيها النماذج الجديدة تتبع الرجراءات التى كان مـعمولاً بها قبل صـدور هذه التعليـمات الا في حالة مـا إذا كان المتهـم لم يسبق تحرير فـيش له عند الإتهام أو في حالـة خلو ملف القضيـة من فيش وتشبيـه وصحيفة الحـالة الجنائية ، فيرسل المتـهم عند ضبطه في أية مرحلة من مراحل التنفيذ الى جهة الإدارة (الشرطة) لتحرير النماذج الثلاثة الجـديدة له وأخذ بصـماته عليـها والكشف عن سـوابقه وفـقاً للنظام الجديد.

(أحكام إنتـقـاليـة بنهـاية الفقـرة الثـانيـة من الكتـاب الدورى للنيابةالعامة رقم ٦٤/ ١٩٦٤).

مادة ٣٣٩ : يقيد جيمع المسجـونين المحكوم عليهم بسجل حصر الفيش (نموذج رقم ١٦ شخصية) بأرقـام مسلسلة أرقام القيد بالسجل العمومى لقـيد السجونين « نموذج رقم ١ سـجون » على أن يخصص لكل مسجـون عدد من الأسطر يكفى لتدوين بيانـات جميع الأحكام الصادرة عـليه وإجراءات تحـرير أوراق الفيـش المتعلقـةبها وإرسـالها للجـهات المختـصة وتسـجيلهـا بحيث لا يقل عـدد هذه الأسطر عن ثلاثة.

مادة ٣٤٠ : على الكتاتب المنوط به القيد العمومى والجلسات والأفراج الترحيل أن يسلم الى لكاتبب المختص بتحقيق الشحصية فيصباح كل يوم أوراق المحكوم عليهم الذين وردوا للسجن ومن صدرت عليه أحكت بسجلات فى اليوم السابق ونماذج أوارق التنفيذ للأحكام التى وردت للتنفيذ بقتضاها على مسجوينين موجودين بالسجن وكذلك الأوراق المتعلقة بالمسجونين المحكوم على الذين سوف يفرج عنهم أو يرحلون فى نفس اليوم المتعلقة بالمسجونين المحكوم عليهم الذين سوف يفرج عنهم أو يرحلون في نفس اليوم أو اليوم التالى حسب مقتضيات العمل لأجراء اللازم بشأنها ، وعليه أن يسترد الأوراق فى الوقت المناسب بحيث لا يتأخد ذلك عن اليوم التالى وأن يقوم - قبل حفظها - بمراجعتها للتحقيق من وجود تأشيرات المتخص بتحقيق الشخصية وتوقعه عليها وفقاً لنص المادة التالية.

مادة ٣٤١ : على المختص بأعمال تحقيق الشخصية أن سلم أوراق المسجونين المبينة المادة السابقة فى المواعيد المشار اليها وأن يقوم بفحصها ثم قيد ماينبغى قيده منها بسجل حصر الفيش (نموذج ١٦ شخصية) وإتخاذ مايلزم بشزنها وفقاً للتعليات الواردة فى هذا الفصل ثم إعادتها بصفة عاجلة بعد أن يثبت بهوامش نماذج أوامر التنفيذ ايفيد إتمام تشبيه من يستحقون التشبيه وكلمة « نظر» لمن لا يستحق مع بيان تاريخ هذه التأشيرات مقروناً بتوقيعه وأسم السجن ، مع مراعاة أن يتم التأشير بذلك ايضاً على نماذج أوامر تنفيذ أحكام المراقبة والعقوبات المالية فضلاً عن العقوبات الأخرى المقيدة للحرية.

وعليه ايضاً التـأشير بكلمة « نظر » على كشوف لتـرحيل مع ذكر التاريخ والتوقيع.

مادة ٣٤٢ : يجب على كاتب تحقيق الشـخصية أن يحرر أوراق الفيش لكل حكوم عليه مستحق التشبـيه وأخذ بصماته عليها في مدى ثلاثة أيام على الأكـثر من تاريخ إيـداعه السـجن أو من تاريخ الحكم عليه إن كان من المحبوسين احتياطياً بالسجن وقدم للمحاكمة منه أومن تاريخ ورود أمر تنفيذ حكم الحكم الإضافى ، ويستوفى خانات سجل حصر الفـيش فإذا كان الحكم لا يستـوجب التشبيه تمـلأ الخانة الرابعة وهى خانة تاريخ صدور الحكم ويذكر فى الخانة الخامسة وصف الجريمة ويليهـا عبـارة « لا تشبه » مع بيـان رقم القضـية كامـلاً فى جمـميع الأحوال ، ولا يجوز تأخـير تشبيه المسجـونين عن الأيام الثلاثة المشار اليها إلا لأسبـاب جوهيرة تستموجب التأخيـر كالمرض مع إثبات مدة التأخير وأسبابه بخانة الملاحظات بالسجل.

مادة ٣٤٣ : علي كـاتب تحقيـق الشخصـية عند فـحص أوراق المسجـونين الواردين من سجـون أخرى عـموميـة كانت أو مـركزية مراجعـة التأشيرات المدونة علي أوامر التنفـيذ والحبس ومن توضح أنه تشبه قبل حضوره بدون ذلك فى الخانة الرابعة والخامسة بسجل حصر الفيش (نموذج رقـم ١٦ شخصـية) بأن يذكر «تشـبه بسـجن كذا » مـقروناً برقم قـيده في ذلـك السجن المدون على أوراق ولا تحـرر له فيشات جـديدة وإنا يراعى أن تكون الفيشه المسجلة رفقـة بزمر التنفيذ فإن كانت غير مرفقة وجب طلبها من السجن الذى قام بتشبيه السجون

، وإذاتبين من المراجعة أن أحد الواردين من السجن كان يستحق التشبيه ولم يؤشر بما يفيد تشبييه فعلى القائم بعمل تحقيق الشخصية عمل الفيش الأبيض اللازم له فوراً ، والاستفسار من السجن الحاضر منه عن سبب عدم التأشير بتشبيهه ثم إرسال أوراق الفيش الى النيابة المختصة إذا ثبت عدم سابقة تشبيه مع تقديم مذكرة لمدير أو مأمور السجن لإتخاذ الإجراءات اللازمة ضد المسئول.

مادة ٣٤٤ : إذا ورد أمر تنفيذ حكم صادر على مسجون موجود بالسجن تنفيذ لحكم آخر فعلى كاتب تحقيق الشخصية أن يدون هذا الحكم ففى الأسطر الخالية أمام أسم المسجون بسجل حصر الفيش ويتخذ نحوه الإجراءات السالف ذكرها وإذا لم تكف الأسطر المتروكه بين أسم المسجون والأسم التالى له لقيد بيانات الأحكام الجديدة الصادرة عليه فيقيد أسم المسجون فيت الصفحة الجارى العمل فيها ويذكر أمام اسمه بالصحيفة القديمة أنه قيد فى الصحفة رقم كذا بالسجل رقم كذا بتاريخ كذا كما يؤشر قرين أسمه بالصحيفة الجديدة بما يفيد نقله من الصحيفة القديمة وتاريخ قيده بها وتدوين بيانات جميع أحكامه في الصحيفة الجديدة مع إضافة بضعة أسطر بصفة احتياطية.

مادة ٣٤٥ : لطلب المسجوين المراد تشبيهه يحرر القائم بأعمال تحقيق الشخصية « نوذج رقم ٨٨ سجون » من أصل وصورة بأسائهم ويعتمد من المدير أو المأمور أو من ينوب عنه وتبقى الصورة بالسجل ويسلم الأصل الى مساعد السجن زو من ينوب عنه لإحضار

المسجــونين المطلوبين فى صبــاح اليوم التالــى أو فى ذات اليوم إذا لزم الأمر.

ومن يتخلف عن الحـضور للتشـبيــه يذكر سبب تخلفـه بهامش النمــوذج بمعرفة المســاعد ويطلب فى اليــوم التالى بذات الطـريقة وإذا إستدعى الأمر تخلـفه لمدة طويلة يطلب فى الوقت الذى يحدد لزوال عذر التـخلف ويذكر ذلك فى خانة المـلاحظات بسجل حصـر الفيش كما يراعى أثبات تأخير تشبيه أى مسجون بهذه الخانة.

مادة ٣٤٦ : علي القائم بأعمال تحقيق الشـخصية أن يجهز أوراق الفيش اللازمة للمــسجونين الذين سوف يشبــهه فى ذات اليوم أو فى صباح اليــوم التالى وأن يقيد البـيانات التعلقة بالأحكام علـيها بالمداد الأوزرق طبقاً لما ورد بنماذج أوامر تنفيذ تلك الأحكام تماماً.

مادة ٣٤٧ : الحكوم عليهم من المحكام العسكرية الذين تستوجب أحكامهم تشبــيههم يشبهون عـقب صدور الأحكام عليهم دون إنتظار التصديق.

مادة ٣٤٨ : لا يجوز تجريد الشخص المراد تشبـيهه من ثيبابه بل يكتفى بنزع الملابس الضرورية لعرفة العلامات المميزة له ولأخذ مقاس الطول.

مادة ٣٤٩ : لا تحدد فـيشــات عن الأحكام الصادرة من الحــاكم الاستثنائيــة إلا إذا صدرت تعليمات بذلك ويرجع للمــصلحة فى كل حالة منها.

مادة ٣٥٠ : يستعمل فى إرسال الفيش النيابات (نموذج رقم ٨ شخصية) ويحرر من أصل وصورتين بالكربون ويرسل الأصل واحدى الصور الى النيابة ومعه الفيش وتحفظ الصورة الأخرى بملف يخصص لذلك ويطلب من النيابة إعادة الصورة مؤشراً عليها بما يفيد استلام الفيش ، وإذا لم يصل الرد منها في خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ ارساله اليها تستعجل ويوالى استعجلها حى يرد الرد ولهذا يجب ملاحظة اثبات رقم الصادر علي كل من أصل النموذج رقم ٨ شخصية وصورة حتى يمكن الرجوع اليه لاستعجالها النيابة عند اللزوم وينبغى الثبات تواريخ وأرقام هذه الاستعجالات بظهر صورة النموذج والتأشير بسجل حصر الفيش برقم وتاريخ ارسال الفيش الى النيابة وبرقم وتاريخ ردها بوصوله.

مادة ٣٥١ : عند ورود الفيش مسجلاً من مصلحة تحقيق الشخصية أو نم السجن العمومى أو المركزي الحاضر منه المسجون في، ويؤشر بتاريخ وروده وبرقم التسجيل فى الخانتين المخصصتين لذلك بسجل حصر الفيش وكذلك على نموذج أمر التنفيذ وبيان رموز بصمات الأصابع المبينه بالفيش تحت رقم التسجيل بأمر التنفيذ مع وضع خط بينها وتجرى التعديلات اللازمة بكل من السجل العمومى وكشف الأحوال وتذكرة المسجون « نموذج رقم ٦ سجون » وأمر التنفيذ وغيرها وفقاً لما جاء بالتفيش المسجل وذلك فى حالة ما إذا تبين أن عدد السوابق بالفيش أكثر من عدد السوابق بأمر التنفيذ أو كان المسجون غير علوم السوباق ، أما إذا كان عدد السوابق بأمر التنفيذ هو الأكثر فلا يجرى أى تعديل ويعامل المسجون على أساسها ، وينبغى إفادة السجن الوارد منه الفيش بوصوله في وعد لا يتجاوز أسبوع.

ويراعى أنه إذا كان للمسجون فيشات مسجلة في قضايا أخرى فيجب مقارنة رقم التسجيل في الفيش الوارد أخيراً بأرقام تسجيل الفيشات القديمة للتأكد من أنها جميعاً تحمل رقماً واحداً فإذا وجد بها أى إختلاف وجب رد الفيش لمصلحة تحقيق الشخصية ومطالبتها بالتصحيح ، وبعد أتمام هذه الإجراءات تحفظ الفيشة بل السجون ولا تفصل عنه إلا بناء على تعليمات أو إذا طلبت من جهة مختصة ، أما إذا تبين أن السجون ترحل الى سجن آخر فترسل الفيشة الخاصة به لهذا السجن على وجه السرعة وثبت مايفيد ذلك بخانة الملحوظات بسجل حصر الفيش ويطلب من السجن الإفادة بوصول الفيش ويثبت رقم وتاريخ الرد بالسجل.

مادة ٣٥٢ :على القائم بعملية تحقيق الشخصية حفظ « استمارات ٣١ تسجيل » الواردة بالفيش المسجل من مصلحة تحقيق الشخصية أو من السجون الأخرى بملف يخصص لذلك على أن يكون حفظها مسلسلاً حسب تواريخ ورودها وتعطى كذلك أرقاماً مسلسلة لتيسير تنظيمها ومراقبة عدم فقد أى شئ منها مع أثبات أرقام المسجونين عليها حتى يمكن الرجوع اليها عند الحاجة.

مادة ٣٥٣ : إذا تأخر ورود الفيش المسجل المحرر للحكوم عليهم بأحكام نهائية مدة تزيد على شهر من تاريخ أرساله للنيابة وجب التحرير لها ثم لصلحة تحقيق لاضخصية إذا تبين أن الفيش حول إليها من النيابات للمطالبة به وموالاة المطالبة به أسبوعياً حتى يرد الفيش مسجلاً ويتبع ذلك ايضاً بالنسبة لفيش المسجونين المستأنفين عندما

يفصل فى الاستئناف وفى هذه الحالة يعتبر تاريخ صدور الحكم الاستئنافى بدأ للشهر المشار اليه.

فإذا لم يرد الفيش للسجن بعد مضى شهرين من تاريخ ارساله للنيابة أو من تاريخ صدور الحكم الاستئنافى حسب الحالة فعلى السجن تبليغ المصلحة بذلك بخطاب يوضح به رقم وتاريخ ارسال الفيش للنيابة وأرقام وتواريخ الاستعجالات التى أرسلت اليها ولمصلحة تحقيق الشخصية وهذا بالأضافة الى البيانات اللازمة عن المسجون كأسمه ورقم قيده ورقم القضية وتاريخ صدور الحكم الأبتدائى والاستئنافى ويثبت ايفيد إتخاذ هذه الإجراءات بخانة الملحوظات بسجل الحصر الفيش قرين اسم السجون للوقوف منه علي أسباب تأخير ورود الفيش المسجل.

مادة ٣٥٤ : إذا كان المسجون قد تشبه بسجن آخر فيجب مطالبة هذا السجن بالفيش المسجل عقب حضور المسجون ، وإستعجاله فى أوقات مناسبة حتي يرد بحيث لا يتأخر كثيراً عن المواعيد السابق الإشارة اليها وتثبت هذه الإجراءات بسجل حصر الفيش بخانة الملحوظات قرين أسم المسجون.

مادة ٣٥٥ : المسجون الذى يفرج عنه بعد وفاء مدة العقوبة الحكوم بها عليه ترسل أوراق الفيش الخاصة به إلي قلم السوابق المحلي بالجهة التى كان يقيم فيها فإذا كا محل إقامة غير معلوم فترسل لقلم السوابق المحلى بالجهة التى أرتكب فيها الجريمة لحفظها مع صورة الصحيفة المختصة.



محـفوظاً لديها من صحف وفـيشات للمـحكوم عليه عن أحكام أخرى.

أما فى حـالة هرب المحكوم عليه فيخـطر السجن النيابة المختـصة ويرسل اليها أوراق الفيش لتقوم بتحـرير صحيفة عن الحكم وإرسالها في الحال الى مصلحة تحقيق الشخصية مرفقاً بها أوراق الفيش لحفظها بها ومراقبة ضبط المحكوم عليه.

مادة ٣٥٩ : إذا هرب مسـجون يرسل السجن الفـيشة البيـضاء المسجلة أو الأحتياطية إذا لم تكن المـسجلة قد وردت بعد إلي مصلحة تحقيق الشخصية بخطاب يتضـمن البيانات اللازمة عن هروب صاحبها وبعد أن تؤشر المصلحة بمحفوظاتها تعيدها الى السجن لحفظها بأوراق الهارب فإذا ضـبط بغير واسطة مصلحة تحـقيق الشخصيـة وأعيد إلى السجن فإن الـسجن يرسل الفيشة الى تـلك المصلحة لتعريفـها بضبط الشخص وإعادته الى السجن للتأشير بكف البحث عنه ، أما إذا ضبط بمعرفـة تحقـيق الشخصـية فهـذه تخطر الجهـة الموجود بهـا الشخص والسجن الهارب منه.

مادة ٣٦٠ : إذا توفى مسجون محكوم عليه يؤشر بالمداد الأحمر على الفيشة المسلجة وأمر التنفـيذ بحصول الوفاة وتاريخها ويوقع هذه التأشـيرات مـدير أو مأمور الـسجن ثم يرسل أمـر التنفيذ الى الـنيابة المختصة للتأشير بوفاة المحكوم عليه بأوراق القضية وبالجداول أمام رقم القضية ولأخطار قلم الســوابق المحلى وترسل ورقة الفيش (المسجلة) الى مصلحة تحقيق الشخصية لسحب مايتعلق بالمحكوم عليه من نماذج الصحف وأوراق الفيش لديها.

مادة ٣٦١ : إذا أفرج عن مسجون بمقتضى أمر صادر بالعفو عنه يؤشر على الفيشة المسجلة بالمداد الأحمر بما يفيد الإفراج عن صاحبها بعفو وتاريخ هذا الإفراج وترسل إلى مصلحة تحقيق الشخصية للتأشير بمحفوظاتها وإعادتها إلي السجن الواردة منه لإرسالها الى المركز أو القسم الشرطة التابع له محل الواقعة.

مادة ٣٦٢ : تسند أعمال تحقيق الشخصية فى السجن الى أحد الكتاب بمقتضى أعتماد كتابى من المصلحة ولا يبدل بغيره إلا بأعتماد أيضاً.

وعلى كاتب أول السجن الأشراف على أعمال كاتب تحقيق الشخصية للتأكد من إتمام تشبيه المسجونين فى المواعيد المحددة ومن سير الأوراق والمكاتبات وإنجاز الأعمال فى مواعيدها وطبقاً للتعليمات.

مادة ٣٦٣ : على جميع ضباط وكتاب السجون الألمام بعملية التشبيه (تحقيق الشخصية) وإجادة أخذالبصمات وعلى القائم بهذه العملية فى كل سجن أن يقوم بتدريب الوجودين منهم به وأن يرسل فى الأسبوع الأول من كل شهر كشفاً على « الأستمارة رقم ١٤٨ سجون » يوضح فى السطر الأول منها أسم القائم بالعملية ورقم وتاريخ إعتماد المصلحة إسناد العملية إليه ثم أسماء المتمرنين على العملية ثم أسماء الجارى تمرينهم مع إيضاح مدى إستفادة كل منهم من هذا التمرين قرين أسمه ،وعلى كل منهم أن يتم التمرين فى خلال ثلاثة أشهر على الأكثر.

الفصل الخامس

إسكان المسجونين

مادة ٣٦٤ : يراعى في إسكان المسجـونين ماجاء بالماديتن ١٤ ، ٩٤ من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ فى شـأن تنظيم السجون والمادة ٤٦ من اللائحـة الداخليـة للسـجـون والقـرار الوزارى رقم ٧٢ لسنة ١٩٥٩ المعدل بالقرار الوزارى رقم ٥٥٥ لسنة ١٩٥٦ والمواد التالية :

مـادة ٣٦٥ : يخصص لإقامـة المحبوسين احتياطيـاً بالسجن أحد العنابر أو الأدوار أو جزء من دور يتناسب وتعداد مسـجونى هذه الفئة بالسجن للفصل بينهم وبين الفئات الأخرى من المسجونين.

مادة ٣٦٦ : تعد بالسجن بعض الغرف المتجاورة لإقامة المسجونين خلال الفتـرة المقرر وضعهم فـيها تحت الإختبـار الصحى ويراعى في تسكينهم بها قواعد وشروط التسكين الواردة بالمواد التالية كلما أمكنت ذلك.

مــادة ٣٦٧ : يراعى في تسـكين المسـجـونين المحكوم عـليـهم تخصـيص غرف مـتجـاورة لكل فئـة منهم على حدة وفـق التقسـيم التالى :

أ- المحكوم عليهـم بالحبس البيط والمنفـذ عليهم بالأكـراه البدنى نظير عقوبات مالية مع فصل ذوى السوابق منهم عن الخالين منها.

ب - المحكوم عليهم بالحبس مع الشغل لمدة لا تتجاوز السنة وليس لهم سوابق.

جـ - المحكوم عليهم بالحبس أو بالسجن مع الشغل لمدة تزيد على سنة وليس لهم سوابق.

د - ذوو السوابق من المحكوم عليهم بالحبس مع الشغل أو بالسجن أيا كانت مدة العقوبة.

هـ - من لم تلعم سوابقهم من المحكوم عليهم بالحبس مع الشغل أو بالسجن حتى ترد فيشاتهم أو تعرف سوابقهم فيوضعون مع فئاتهم.

و - المحكوم عليهم بعقوبة الأشغال الشاقة الذين نقلوا من الليمانات الي السجون تطبيقاً للفقرة « ج » من المادة ٣ من قانون السجون مع الفصل بين ذوى السوباق والخالين منها.

مادة ٣٦٨ : تخصص فياجزء المعد لإقامة المحوسين غرف متجاورة لكل فئة منهم علي حدة وفق التقسي التالى مع عدم الجمع فى غرفة واحدة بين ذوى السوابق والخالين منها :

أ - المتهمون في جنابات.

ب - المتهمون في جنح.

جـ - المصرح لهم بتناول الغذاء من الخارج وبأرتداء ملابسهم الخاصة.

د- المصـــرح لهم بتناول الغـــذاء من الخـارج ويرتدون مـــلابس السجن.

هـ - المصـرح لهم بأرتداء مـلابسـهم الخـاصـة ويتناولون غـذاء السجن.

مادة ٣٦٩ : لا يجوز الجـمع بين المحبوسين احـتياطيـاً على ذمة قضـية واحـدة فى غرفـة واحدة كـما يطبق ذلك ايضـاً على المحكوم عليهم فى قضية واحد.

مادة ٣٧٠ : في حالة طلب الـنيابة المختـصة عدم اتصـال أحد المحبوسين احتـياطياً بغيره من المسجـونين أعمالاً لنص المادة ١٤١ من قانون الإجراءات الجنائية ، يؤشر بذلك على تذكرته ويوضع المسجون في غرفة على حدة مع مراعاة عدم اتصاله بباقي المسجونين.

مادة ٣٧١ : عدن إسكان فـئات المسجونين بالغـرف يراعى دائماً المحكوم عليهم فى جـرائم مشتـابهه سوياً ، فيـوضع مقترفـو جرائم التعدى على المال معاً والتعدى علـى النفس معاً ، والجرائم الخلقية عاً ، وعزل مسجونى المخـدرات عن غيرهم وهكذا. كا يطبق ذلك ايضاً على المحبوسين احتياطياً.

مادة ٣٧٢ : يفصل المسـجونين المحكوم عليهم بعـقوبات طويلة المدد عن جميع الفـئات عن ذوى العقوبات القصيـرة منهم فيوضع فى الغرفة الواحدة ذوى العقوبات المتقاربة المدد.

كا يراعى ذلك بالنسبة للسوابق فيوضع ذو السوابق المتقاربة العدد سوياً .

مادة ٣٧٣ : يتبع بصفة عامة عند تسكين المسجونين من جميع فئات المحكوم عليهم أو المحبوسين احتياطياً وضع ذوى الأعمار المتقاربة سوياً داخل الحجرات مع مراعاة الأعتبارات الأتية :

أ - عزل المسجوينن الذين اقل أعمارهم عن سبعة عشرة عن غيرهممن المسجونين فى السكن والعمل والأستحمام وشغل أوقات الفراغ وغير ذلك.

كما يراعى عند حضورهم الى السجن عدم وضعهم بحجرة الإيراد وإتخاذ الإجراءات الصحية والإدارية اللازمة حيالهم فوراً ، ثم إيداعهم الحجرات المخصصة لهم بالعنابر مباشرة.

ب - يلاحظ عند تسكين المسجونين التكوين الجسمانى لهم فلا يجوز الجمع في حجرة واحدة بين ذوى البنية الضعيفة وغيرهم من ذوى البنية القوية.

مادة ٣٧٤ : يراعى عند تسكين المسجونين أن يوضع فى الحجرة الواحدة مسجون واحد أو عدد لا يقل عن أربعة إذا كانت أعمارهم لا تتجاوز خسة وعشرين سنة وفي حالة تجاوز أعمارهم هذا الحد يسكنون أما فرادى أو في مجموعات لا يقل عدد كل منها عن ثلاثة مسجونين.

مـادة ٣٧٥ : مع عـدم الإخـلال بأحكم المـواد السـابقـة يراعى الآتى :

أ - ملاحظة الحـالة الإجتمـاعية والثقـافية للمـجسونين فـتوضع المجموعات المتجانسة منهم سوياً داخل الحجرات.

ب - تخصص بعض حجرات متجاورة لمسجونى الدرجتين الثانية والأولى الإدارية الذيـن يحـضــرون من الخـارج بـعض المهـمــات والمفـروشات المصـرح لهم بهـا كـأمتـياز لـلدرجة وذلك فى حـدود إمكانيات كل سجن.

مادة ٣٧٦ : يعـزل المسجـونين المعروف عنهم الشـذوذ الجنسى فيـوضع كل مسجون منهم في حـجرة إنفرادية على حـدة وذلك بعد إعتماد الإجراء من مدير أو مأمور السجن.

مـادة ٣٧٧ : يجب نقل المسـجـونين سـواء المحكوم عليـهم أو المحبوسين احـتياطياً بين الحجـرات المخصصة لفـائتهم من حين لآخر بحيث لا يمكث أى مسجون فى غرفة واحدة أكثر من شهرين متاليين.

مع راعاة عدم جع المسجونين الذين يقيمون فى حجرة واحدة عند إعادة تسكينهم وذلك في حدود أمكانيات السجن.

مادة ٣٧٨ : المسجونون الخطرون وهم :

من يخـشى هربهم ومن سـبق لمهم الهـروب أو الشـروع فيـه أو

الأعتداء على المسجونين أو الحراس أو العاملين بالسجن أو تهديهم بالأعتداء عليهم ، أو الذين يفرضون سلطانهم على غيرهم من المسجونين أو يعملون على إثارة الشغب فى السجن ، أو الدين يشتهر عنهم الإتجار فى الممنوعات أو الإتصالات المريبة.

وكذلك الذين تطلب جهات الأمن أو النيابات المختصة أحكام الراقبة عليهم لخطورتهم.

هؤلاء يسكنون فى حجرات إنفرادية إذا سمحت حالة السجن بذلك وإلا فتعزل كل فئة منهم على حدة فى حجرات متجاورة مع الإلتزام بأحكام المواد السابقة أن تكون هذه الحجرات مطلة على الفناء الداخلى للسجن وبيعدة عن كل ما يستغل فى الهروب كتوصيلات المياة أو المجارى أو غير ذلك.

مادة ٣٧٩ : يتم تطبيق حكم، المادة السابقة على المسجون بناء على تقريريقدم عنه من ضابط العنبر أو أحد الضباط المشرفين عليه ويعتمد من مدير أو مأمور السجن بعد التحقيق من صحة ما جاء به.

وعلى ضابط العنبر فى هذه الحالة ملاحظة التأشير بالمداد الأحمر بمضمون هذا التقرير وتاريخ إعتماده على كشف إحوال المسجون زو نموذج أمر تنفيذ الحكم أو أمر الحبس إذا لم يكن له كشف أحوال والتأشير بذلك ايضاً على تذكرته ، «نموذج رقم ٦ سجون» ثم يحفظ التقرير بعد ذلك بملف المسجون للرجوع اليه عند الحاجة.

كمـا تحرر لكل مسـجون من هذه الفئـة تذكرة « نموذج رقم ١١ سجـون» بعد شطب كلمة « جزاءات » منـها وتعديل البيـانات بها بما يتـفق وحالة كل مـسـجون وتوضع هذه التـذكـرة على باب حجـرة المسجون بصفة دائمة للعلم ومعاملة المسجون بمقتضاها.

وعلى ضابط العنبر أيضاً حصر مسجونى هذه الفئة بجزء يخصص لهم على حدة بسجل التسكين لديه ، وأن يقوم الحراس بأحكام الرقابة عليهم ومداومة تفتيش حجـراتم وملابسهم وجيع تعلقاتهم فى أوقات مختلفة للتأكد من سلامـة الحجرات وعدم وجود مايخل بأمن السجن معهم.

كما يقوم ضابط العنبر أو من ينوب عنه بالتنبيه يومياً على الحرس الليلى عند بدء اسـتلام العـمل بالعنبر بوجـود مسـجونى هذه الفـئة وعددهم والحـجرات المودعين بـها لمداومة المـرور عليهم ومـراقبتـهم والتبليغ فوراً عن أى تصرف مريب يلاحظ عليهم.

على أن يثبت قيـامة بهذا التنبيه ببند خاص بسـجل حوادث العنبر والتوقيع عليه بالعلم من الحراس.

مـادة ٣٨٠ : يتم تسكين المسـجونين وفـقاً لأحكام المواد السـابقة بمعرفـة ضابط العنبر شـخصياً وعـليه أن يثبت بخطه بيـانات التسكين بتذاكر المسجـونين (نموذج رقم ٦ سجون) مقرونة بتوقـيعه فى الخانة المعدة لذلك.

وفي حـالة عـدم وجـود ضـابط العنـبـر المخـتص وقت تكسين

المسجونين الجدد يقوم الضابط المنوب بتسكين هؤلاء المسجونين بصفة مؤقتة على أن يقوم رقيب الدور بعرضهم على ضابط العنبر فور حضوره لإجراء التسكين النهائى بمعرفته.

مادة ٣٨١ : على ضابط العنبر مداومة المرور المفاجئ على الحجرات خلال فترات وجود المسجونين بها نهاراً وحتى ميعاد غلق السجن للتحقق من أن كل مسجون يقيم فى الحجرة المقرر تسكينه بها

مادة ٣٨٢ : يعد ضابط العنبر عدد من الصفحات المتتابعة بهذا السجل لكل دور وتقيد أسماء مسجونى كل حجرة بصحيفة أو جزء منها تبعاً لسعتها.

وتكتب أرقام الحجرات مسلسلة بالمداد ، أما أرقام وأسماء المسجونين فتدون بالقلم الرصاص لتيسير محوها عند تغير التسكين أو نقل المسجون من العنبر وخروجه من السجن بالأفراج أو الترحيل أو الوفاة أو الهروب.

مادة ٣٨٣ : عقب الإنتهاء من تسكين المسجونين ورصدهم بالسجل المشار اليه بالمادة السابقة يقوم رقيب الدور بإرسال تذاكرهم الى مكتب المساعد المختص لأثبات هذا التسكين في سجل فهرست التسكين (نموذج رقم ١٩ سجون) ثم إعادتها فوراً.

مادة ٣٨٤ : يستعمل سجل فهرست الستكين (نموذج رقم ١٩سجون) لحصر أسماء المسجونين الموجودين بالسجن ومكان سكن كل منهم ليتسنى تحديد هذا المكان عند طلب أحد المسجونين.

وتقسم كل صـحيفـة بهذا السجل الـى ثمانية أقـسام برسم ثلاثة خطوط عـرضية علـى أبعاد متـساوية بهـا ويخصص كـل قسم لقـيد مسجون - وترقيم هذه الأقسـام بأرقام مسلسلة تصاعدياً وتبدأ برقم ١ تكتب بالمداد فى الخـانة المعنوية (رقم ملف المسجـون) ويكتب أسم المسجون ورقم كل من الدور والغرفة المسكن بها بالقلم الرصاص فى القسم الذى يحل رقم ملفه وتمحى هذه البيـانات عند خروج المسجون من السجن بالأفراج أو الترحيل أو الوفاة أو الهروب.

مـادة ٣٨٥ : على رقـيب الدور إعـداد سجل لحـصـر أسمـاء المســجونين الذين يخـرجون من السـجن لأعراض مـؤقتـه كحـضور الجلسات أو الترحـيل المؤقت أو العلاج بالمستشفـيات ولا يعودون الى السجن في نفس اليوم ، على أن يشمل السجل البيانات الآتية :

رقم وأسم المسجون ، ورقم الحجـرة المسكن بها ، تاريخ خروجه من السجن الغرض من الخروج ، تاريخ عودته ، ويعرض هذا السجل على ضابط العنبر لمراجعته والتوقيع عليه.

على ضابط العنبر أن يقدم لمدير أو مـأمور السجن يوم السبت من كل أسبـوع بياناً بأسـماء المسـجونين الذين لا يزالون بالخـارج لإتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنهم.

مـادة ٣٨٦ : على رقيب الدور حـفظ تذاكر المسـجونين « نموذج رقم ٦ سجون » فى مكان يعد لها بـالحجرة الخاصة به على أن تكون نذاكر كل حجرة على حدة.

مادة ٣٨٧ : يقوم مديرو ومأمور السجون ووكلائهم بالمرور علي عنابر السجن فى أوقات مختلفة للتحقق من أن تسكين المسجونين يتم وفق لما تقضى به النظم والتعليمات والتأشير بسجلات التسكين بما يفيد المرور ونتيجته.

مادة ٣٨٨ : تطبق النظم والتعليمات الخاصة بالتسكين فى سجون النساء وفق ماتسمح به إمكانيات كل سجن.

الفصل السادس

درجات المسجونين الإدارية ومعيشتهم

مادة ٣٨٩ : يراعى العمل بما جاء بالمواد ١٣ من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ بشأن تقسيم المسجونين الى درجات لا تقل عن ثلاث و ١٤ ، ١٥ ، ١٦ بشأن معيشة المحبوسين احتياطياً و ١٧ بشأن جواز منح المحكوم عليهم بالحبس البسيط كل أو بعض المزايا المقررة للمحبوسين احتياطياً والمادة ٨٣ من اللائحة الداخلية للسجون بشأن الأثاث المقرر للمحبوسين احتياطياً المصرح لم بالأقامة في غرف مؤثثة . والقرار الوزارى رقم ٨١ لسنة ١٩٥٩ فى شأن كيفية معاملة المسجونين ومعيشتهم المدال بالقرارين الوزاريين رقم ٦٤ لسنة ١٩٦٢ ، ١٨٩ لسنة ١٩٦٤ ، والقرارات الإدارية رقم ١ لسنة ١٩٦٢ بشأن ترتيب وضع المسوجونين فى الدرجات الإدارية ونقلهم من درجة الى أخرى ورقم ٢ لسنة ١٩٦٢ ورقم ٥ لسنة ١٩٦٥ بمنح المحكوم عليهم بالحبس البسيط بعض المزايا المقررة للمحبوسين احتياطياً والمواد التالية.

مادة ٣٩٠ : إعمالاً لنص المادة ١٣ من القانون ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ تشكل لجنة في كل سجن طبقاً لما جاء بالمادة ٤ من القرار الوزارى رقم ٨١ لسنة ١٩٥٩ وبالمادتين ٤ ، ٥ من القرار الإدارى رقم ١ لسنة ١٩٦٢ للنظر فى وضع المحكوم عليهم عند دخولهم السجن فى الدرجة الإدارية المناسبة.

ولا تكون قرارات هذه اللجان نافذة المفعول إلا بعد مراجعتها بمعرفة المصلحة والتصديق عليها.

ويراعى أن تكون جميع إجراءات هذه اللجان سرية إلى أن يتم التصديق عليه.

مادة ٣٩١ : تحرر قرارات اللجان المشار إليها بالمادة السابقة طبقاً للنموذج المعد لذلك من أصل وصورتين وترسل الى المصلحة (قسم شئون السجونين) فى اليوم الثانى من كل شهر للتصديق عليها أو تعديلها وإخطار السجن بالنتيجة للتنفيذ.

مادة ٣٩٢ : كل مسجون يرد للسجن محكوماً عليه بمدة تزيد علي سنة أيا كان نوع العقوبة وكل من يحكم عليبه بهذه المدة من المحوبسين احتياطياً يسلم كشف الأحوال الخاص به إلي لكتب المختص ليجرى حساب مواعيد درجاته الإدارية وتسجيل ذلك بكشف الأحوال والتذكرة (نموذج رقم ٦ سجون) والسجلات المخصصة لذلك.

وكل مسجون يطرأ على مدة عقوبته أو نوعها أو تواريخ تنفيذها أى تعديل بالزيادة أو النقص يعرض كشف أحواله كذلك على الكاتب المختص ليتخذ ما يلزم لتعديل حساب درجاته.

كما يسلم اليه كشف أحوال كل سجون تقرر اللجنة المختصة وضعه فى درجة أعلي من الدرجة الثالثة لتعديل حساب درجاته على هذا الأساس وذلك بعد الحصول على أعتماد المصلحة.

ويجب أن يتم التسليم فى جميع هذه الحالات بمقتضى سركى يخصص لهذا الغرض.

مادة ٣٩٣ : تسجل الدرجات الإدارية بالكيفية الآتية :

أ - يخصص سجل درجات (نموذج رقم ٧٦ سجون) لحصر المسجونين الموضوعين فى الدرجة الثالثة المنتظر نقلهم الى الدرجة الثانية ، وسجل آخر لحصر المسجونين الموضوعين لي الدرجة الثانية المنتظر نقلهم إلى الدرجة الأولى.

ويقسم السجل الى عدة أقسام يخصص كل قسم منها لسنة من السنين ابتداء من أول السنة الجارية ثم مايليها من السنين ، وعندما تستدعى حاجة العمل إنشاء سجل آخر فيبدأ العمل به من أول السنة التالية لأخر سنة في السجل السابق.

وتقسم الصفحات الخاصة بكل سنة على شهورها الآثنى عشر مع مراعاة أن يكون عدد الصفحات المخصصة لكل سنة ولكل شهر متناسباً مع حجم العمل مع إضافة صفحات قليلة احتياطية على أن لا يقل مايخصص لكل شهر عن صحيفة واحدة.

ويكتب أسم الشهر والسنة والدرجة الحالية على رأس كل صحيفة بالسجل بوضوح تام.

ب - كل مسجون يستحق أن يوضع في أحدى الدرجتين الثالثة أو الثانية يحسب له تارخى مبدأ ونهاية المدة المقررة لبقائه فيها ويسجل

ذلك فى الخانة المخـصصة له بكشف أحواله والتـذكرة (نموذج رقم ٦ سجـون) ثم يقيـد بالسجل الخـاص بهذه الدرجـة فى الشهـر المحدد لإنتهاء مدتها إذا كانت مدة عقوبته تمتد الى مابعد هذا التاريخ. أما إذا كانت عقوبتـه لا تتعدى تاريخ نهاية مدة البقـاء فيالدرجة أي لا ينتظر أن ينقل منها ألى درجة أعلي فلا يثبت بالسجـلات ويكتفى بتسجيلها بكشف الأحوال والتذكرة ٦ سجون.

جـ - فى آخـر كل شـهـر يطلع الكـاتب المخـتص على ملفـات (دوسيهات) المـسجونين المقيدين بسجلى الدرجـات فى ذلك الشهر بعد شطب أسماء من خرجوا من السجن بسبب الأفراج أو الترحيل أو ماشابه ذلك ، ويجـرى حساب درجات البـاقين ويؤشر أمام أسم كل منهم نتيجة هـذا الشهر ، فمن استحق النقل الى الدرجـة التالية يذكر أمام أسـمه عبارة « نقل الـى الدرجة التالية » ثم يـقيد أسمـه بسجل الدرجة المنقـول اليها فى صـحيفـة الشهر المحـدد لإنتهائهـا إذا كانت عقـوبته تمتد الى مابـعد هذا الشهر وكـانت الدرجة المنقول اليـها هى الدرجة الثانيـة أما في حالة نقله الى الدرجة الأولى فيكتفى بـتسجيل ذلك بكشف أحواله وتذكرته ٦ سجون.

أما من يتبين أنه لا يستحق النقل للدرجة التـالية فيؤشر أمام أسمه بعبارة « لا يستـحق النقل للدرجة التالية وأجل الى شهـر كذا » ويقيد أسمه بالصحيفة الخاصة بالشهر الذي أجب اليه بذات السجل إذا كانت مدة عـقوبتـه تمتد الى مابعـد هذا الشهـر وتثبت كل هذه التـعديلات بكشف أحوال المسجون التذكرة فى الخانة المخصصة للدرجات مع بيان السبب بإيضاح رقم الجزاء الذى وصل اليه الحساب.

د- يحرر الكاتب المختص كشفاً من صورتين بأسماء المسجونين الذين استحقوا النقل الى درجات أعلى وتاريخ استحقاق كل منهم بحيث تقيد أسماء مسجونى كل درجة على حدة ويعتمد هذا الكشف من مدير أو مأمور السجن ثم يسلم الأصل الى مساعد الإدارة المختص بعد التوقيع منه على الصورة بالأستلام مع ذكر التاريخ لأتخاذ الإجراءات اللازمة سواء ما كان منها متعلقاً بتصنيع المسجونين أو تسكينهم أو غير ذلك ما يتصل بمعاملتهم.

وعلي الكاتب المختص حفظ صور هذه الكشوف فى ملف يخصص لذلك للرجوع اليها عند الحاجة.

مادة ٣٩٤ : إذا نقل المحكوم عليه بالأشغال لشاقة الى السجن العمومى للتنفيذ عليه به يعامل المحكوم عليهم بعقوبة السجن فتطبق عليه أحكام نقله من درجة الى أخرى إلا أنه يظل في الدرجة الإدارية التى كان موضوعاً بها فى الليمان وقت نقله حتى يستوفى مدتها (أى ثلاث سنوات).

مادة ٣٩٥ : إذا أعيد أحد المحكوم عليهم فى المامدة السابقة إلي الليمان يعاد حساب درجاته كما لو كان قد ظل فى الليمان ولم ينقل الى السجن فيوضع فى الدرجة الإدارية التى يستحقها بمقتضى أحكام الدرجات المقررة المحكوم عليهم بالأشغال الشاقة.

مادة ٣٩٦ : إذا تقرر تأخير نقل مسجون من الدرجة الموضوع بها ، أو تنزيله من درجة الى درجة أدنى ، يسلم كشف أحواله الى

الكاتب المختص بالدرجات ليقوم بتعديل حساب درجاته وفقاً لذلك ويؤشر بكشف الأحوال وبالسجلات المختلفة بهذا التعديل كما يخطر مساعد الإدارة به ويحرم المسجون من إمتيازات الدرجة المسحوبة منه في خلال المدة المقررة للتنزيل ثم تعا اليه هذه الأمتيازات عند أعادته الى تلك الدرجة.

مادة ٣٩٧ : توحيداً للمهمات التى صرح بشرائها أو إستحضارها لمسجونى الدرجتين الأولي والثانية الأدارية إعمالاً للمادة ٦ من القرار الوزارى رقم ٨١ لسنة ١٩٥٩ يراعى توافر المواصفات الآتية :

١ - المرتبة تكون محشوة بالقطن ومقاسها ٨٠ × ١٨٠ سم ووزنها لا يزيد على ١٢ كجم تقريباً ، ومعها مفرشين من القماش الأبيض المصنوع من القطن أو التيل ويصرح بغسلها فى السجن على نفقة المسجون.

٢ - الوسادة تكون محشوة بالقطن ولا يزيدمقاسها على ٤٠ × ٨٠ سم تقريباً ومعها كيسان من القماش الأبيض المصنوع من القطن أو التيل ويصرح بغسلها فى السجن على نفقة المسجون.

٣ - الغطاء الصوف يكون في حدود بطانية واحدة صيفاً وأثنين شتاءً.

٤ - السجادة تكون من الصوف الطبيعى الخالص أو المخلوط ويجوز أن تكون من نوع الكليم ولا يزيد مقاسها على ١٠٠ × ١٨٠ سم.

٥ - البشكير يكون من النوع العـادى ولا يزيد مقاسه على ٧٠ × ١٢٠ سم تقريباً.

٦ - يتخذ فى شأن المـفروشات السابق بيانها الإجـراءات الصحية المتبعة في مهمات السجن من تبخير أو تطهير.

٧ - المنضـدة تكون من الخـشب أو الصاج المـدهون ولا يتجـاوز مقاسها ٦٠ سم طولاً و٤٠ عرضاً و٨٠ سم أرتفاعاً.

٨ - الكرسى يكون من النوع الخيزران.

٩ - المرآة يكون مقـاسها ٣٠ × ٤٠ سـم داخل إطار من الخشب المدهون.

مـادة ٣٩٨ : يراعى أن لا يزيد حـجم الصور العـائلية المصـرح لمسجونى الدرجـة الأولى الإدارية بالأحتفاظ بهـا عن الكارت بوستال ويحظر وضعها على جدران الغرف.

مادة ٣٩٩ : تكون الإضاءة المصرح بها لمسجونى الردجتين الأولى والثـانية الإدارية لمدة سـاعتين بعـد الميعـاد المقرر لأطفـاء النور داخل الغرفويسـتعمل مصبـاح قوته ٤٠وات فى الغرف الإنفرادية ومـصباح قوته ١٠٠ وات في الغرف الكبيرة ويحـصل من كل مسجون مصرح له بالأنارة مـبلغ عشـرة مليمـات عن كل ليلة نظيـر استـهلاك التـيار الكهربائي والمصابيح.

مادة ٤٠٠ : يتم التصريح للمسجون بالأضاءة في غرفته بناء على طلب يقدم منه الى مدير أو مأمور السجن ، ويتخذ فى شأنه الإجراءات الآتية :

أ - يثبت الكاتب المختص بالدرجات على الطلب الدرجة الإدارية الموضوع بها المسجون كما يثبت عليه كاتب الأمانات قيمة النقود المودعة بالأمانات على ذمته.

ب - يعرض الطلب على مدير أو مأمور السجن مشفوعاً بملف المسجون لأعتماده ثم يسلم الى مساعد الإدارة المختص لرصده فى سجل يخصص لحصر هذه الطلبات تحت أرقام مسلسلة وتوضح بهذا السجل كافة البيانات اللازمة كأسم ورقم المسجون ودرجته الأدارية وتاريخ تقديم الطلب وتاريخ بدء الإضاءة وتاريخ قطعها والسبب مع حفظ الطلبات مرتبة في ملف يخصص لهذا الغرض.

جـ - يحرر المساعد المختص كشفاً من ثلاث صور بأسماء المصرح لهم بالأضاءة ويسلم صورة إلى رقيب الدور ليتولى التنفيذ وتنظيم الإضاءة وفقاً للمواعيد المقررة وصورة الى كاتب الأمانات بتأشير فيها بدفترة وحفظها بملف خاص وصورة الى أمين المخزن لتحرير الفواتير اللازمة بمقتضاها وحفظها بملف خاص.

وإذا أفرج عن مسجون أو ترحل أو قطعت عنه الإضاءةلأى سبب يؤشر بذلك فى هذه الكشوف.

د - يحرر أمين المخزن في نهاية كل أسبوع وكلما دعت الضرورة كالأفراج عن المسجون أو ترحيله فاتورة المبالغ المستحقة على تلمسجونين ويسلمها الي كاتب الأمانات لخصمها من أمانات وتوريد المبلغ المتحصل لخزينة السجن مقابل إيصال رقم ٣٣ ع.ح.

هـ -على كاتب الأمانات أن يؤشربسجل مفردات أمانات المسجونين أمام أسم المسجون بما يفيد أنه تصرح له الإضاءة حتى يمكنه خصم مايستحق عليه قبل الإفراج عنه أوترحيله وعند التصرف فى أماناته لأي سبب.

و - وعلى رقيب الدور إخطار أمين المخزن وكاتب الأمانات والمساعد المختص قبيل الأفراج عن المسجون أو ترحيله أو عندما يرغب فى قطع الإضاءة للتأشير بذلك فى الكشوف وسجل حصر الطلبات ولقطع حسابه وتحصيل المبالغ المستحقة عليه.

وعليه أن يبلغهم بأى إجراء يتخذ له تأثير على حساب أجر الإضاءة كالوضع بالإنفراد أو المستشفى أو المبيت خارج االسجن وغير ذلك.

مادة ٤٠١ : تتخذ الإجرءات الآتية فى قبول الأمتعة والمفروشات المصرح لمسجونى الدرجتين الأولى والثانية الإدارية باستحضارها :

١ -يقدم طلب مستوف لرسم الدمةعلى الأتساع لمدير أو مأمور السجن من الشخص الذى أحضر الأمتعة والمفروشات مبيناً به أنواعها وأوصافها والصلة التي تربطه بالمسجون.

٢ - يؤشر على الطلب من الكاتب المختص بالدرجة الإدارية الموضوع بها المسجون وتاريخ حصوله عليها ،وكذلك إقرار من المسجون بقبول المهمات أو رفضها ويصدق عليه من ضابط العنبر أو من ينوب عنه من الضابط.

٣ -يقوم مدير أو مأمور السجن بالتأشير بالتصريح بقبول المهمات في حالة موافقة المسجون وحصوله على الدرجة التى تجيز له أستعمال المهمات.

٤ - وفى حالة التصريح يقوم رقيب البوابة بأثبات دخول الأمتعة بسجل يومية الحوادث بعد فحصها والتأكد من مطابقتها للبيانات الواردة بالطلب مع التحقق من شخصية من أحضرها.

وذلك تحت إشراف الضابط المختص الذى عليه أن يصدق على هذه الإجراءات بالتوقيع على سجل يومية الحوادث التأشير على الطلب بما يفيد إتمام ذلك مع ذكر رقم وتاريخ بند الحوادث ، ثم يستدعى رقيب الدور والمسجون لأستلام المهمات.

٥ - يوقع رقيب الدور بسجل يومية الحوادث بعد التأشير بما يفيد استلامه للمهمات ثم يقومبأثباتها بسجل يخصص لذلك على غرار سجل حصر الكتب (نموذج رقم ٥ سجون) ويثبت على التذكرة رقم ٦ سجون مايفيد ورود أمتعة للسجون وتاريخه ورقم الصحيفة المقيدة بها وتسلم الى المسجون بعد التوقيع منه على السجل في حضورضابط العنبر الذي يوقع عليه أيضاً إقراراً منه بإتمام عمليه الإستلام فى حضوره.

٦ - يسلم الطلب الى كاتب أول السجن لحفظه لديه فى محفظة تخصص لهذه الطلبات بأرقام مسلسلة مع أثبات بيانهاعلى غلاف المحفظة من الداخل.

٧ - عند تغيير الخدمة الشهرية يقوم رقيب الدور الجديد بالتتميم على أمتعة ومفروشات المسجونين الوجدين بالدور على ماهو مثبت بالسجل المشار اليه بالفقرة (٥) للتحقق من وجدوها وأثبات وأثبات ذلك بسجل بوابة العنبر ، وإخطار ضابط العنبر بما يجده من ملاحظات.

٨ - فى حالة نقل المسجون من دور إلى دور آخر تنقل معه أمتعته ومفروشاته ويقوم رقيب الدور المنقول اليه بالتتميم عليه واستلامها وإثباتها فى السجل الخاص بذلك لديه كما يقوم رقيب الدور المنقول منه بالتأشير بهذا النقل مع التصديق من ضابط العنبر على كافة هذه الإجراءات.

٩ - عند الإفراج عن المسجون تسلم اليه أمتعته ومفروشاته كاملة ويوقع على سجل حصر المهمات المشار اليه بما يفيد الإستلام وعلي الضابط المراجع الأفراج التصديق على ذلك بعد مطابقة المهمات المسلمة الى المسجون على ماهو دون بالسجل للتحقق من عد وجود نقص بها.

ثم يقوم رقيب البوابة بأثبات خروج هذه الأمتعة والمفروشات مع المسجون بسجل يومية حوادث البوابة وذلك تحت أشراف الضابط المراجع.

١٠ - تتخذ الإجراءات المنصوص عليهـا بالفقرة السابقة فى حالة ترحـيل السجـون الى سجن آخـر على أن يقـوم السجن المنقـول منه بإرسال بيـان بهذه الأمـتعـة الى السجن المنقـول اليه لقدها بالـطريقة السابق بيانهـا بهذه المادة ويقدم هذا البيان من رقيب الدور عـتمداً من ضابط العنبر الى كاتب الترحيل لإرفاقة بأوراق ترحيل المسجون.

١١ - في حالة التصريح لأحد سـجونى الدرجة الأولي أو الثانية الإدارية بشـراء أمتـعة ومـفروشـات يتبع فى شـأن دخولهـا وقيـدها وخروجهـا الإجراءات السابق بيناها بالفـقرات من ٤ إلى ١٠ من هذه المادة.

مادة ٤٠٢ : يصرح للمحببوسين احتياطياً الذين يرتدون ملابسهم الخاصة ويتناولون غذاءهم مـن الخارج إعمالاً لنص المادتين ١٥ و ١٦ من القانون رقم ٣٩٦ لسـنة ١٩٥٦ فى شزن تنظي السجـون بشراء أو أستحـضار مايلزمـهم من أغطية صوفيـة طابقة للشروط الصحـية فى حدود بطانية واحدة صـيفاً وأثنين شتاءاً وذلك على نفقـتهم الخاصة. على أن يتخذ فى شأنها إجراءات القيد المبينة بالمادة السابقة.

(فتـوى النائب العام) بالكتـاب رقم ٢٣ / ٢٩ / ١ بتاريخ ١١ يناير ١٩٦٥ المنشور بالأمر العموى رقم رقم ٣٩ لسنة ١٩٦٥).

مـادة ٤٠٣ : يسمـح بقبول مـايقدمـه ذوو المسجـونين لهم أثناء الزيارات العادية أو الخاصة من ملابـس داخلية (فانلات - كالسونات - بلوفرات - جوارب - مناديل - أحذية) مناسبة وصالحة للأستعمال

فى حدود غيـارين أثنين على أن يتبع الآتى فى كيفيـة قبلوها وطريقة قيدها :-

أ - يقدم طلبب لإدارة السجن مستوف لرسم الدمغة على الأتساع من مـقـدم الملابس يوضح به أســمـه والصلة التى تربطه بالمســجـون مفردات الملابس وأوصافها.

ب - يقوم الضابط المشرف على الزيـارة باستلام الطلبات ومناظرة الملابس للتحـقق من صلاحيـتها واستـيفائهـا للشروط والتأشـير على الطلبات بالنتيجة ثم عرضها مدير أو مـأمور السجن للتأشير بقبولها أو رفضها.

جـ - بعد إنتـهاء الزيارة يقوم الضـابط وكاتب الأمانات باسـتلام الملابس من قدمها بعد قيدها بسجل يومية حوداث البوابة بمعرفة رقيب البوابة ثم يقوم كاتب الأمانات بقيدها بسجل أمتعة المسجونين (نموذج رقم ٣٢٤ سجون) في حضـور أصحابها من المسجونين ثم تـسليمها اليهم بعد التوقيع منه على السجل بما يفيد استلامها لأستعمالها داخل السجن والتصديق على ذلك من الضابط المشرف على الزيارة.

د - تحفظ الطلبات لدى كاتب الأمانات بملف خاص بعد أن يؤشر عليها بما يفد التنفيذ بأرقام مسلسلة حسب تاريخ ورودها.

مـادة ٤٠٤ : يصرح للمـسجـونين المحكوم عليهم والمحـبوسين احتياطياً بشراء مايلزمـهم من ملابس داخلية (فانلات - كالسونات -

بلوفرات - جوارب - مناديل - أحذية) من مقاصف السجون على نفقتهم الخاصة على أن يكن الشراء فى حدود قطعتين من كل نوع من هذه الملابس فيما عدا الحذاء لنكون أحدى القطعتين فى الأستعمال والأخرى فى المغسل ويتبع فى قيدها وتسليمها الآتى :

عقب تسديد المسجون الثمن للمقصف ترسل الملابس الي كاتب الأمانات ليقوم بقيدها بسجل أمتعة المسجونين (نموذج رقم ٣٢٤ سجون) وتسليمها الى المسجون فى حضور ضابط المقصف بعد أن يوقع المسجون بالأستلام كما يوقع الضابط أيضاً بما يفيد إتمام ذلك.

مادة ٤٠٥ : تراعي المواصفات الآتية في ملابس المسجونين الداخلية التى تباع بمقاصف السجون أو التى يسمح بدخولها أثناء الزيارة العادية أو الخاصة.

١ - الفانلات والكالسونات والجوارب والبولفرات للرجال والنساء تكون من القطن أو الصوف.

٢ - الفانلات تكون من ذات الكم الكامل ونصف الكم بيضاء اللون مقفلة الصدر بدون زراير أما الفانلات والكالسونات الخاصة بالمسجونات فتكون من الطراز النسائى ذات اللون الأبيض.

٣ - كالسونات الرجال من النوعين القصير والطويل ذات اللون الأبيض .

٤ - البلوفرات تكون زرقاء اللون من ذات الكم أو بدون كم

مقفلة الصدر بدون زراير وبدون ياقة وتلبس تحت ملابس السجن ، أما الخاصة بالنساء فتكون بيضاء وبذات المواصفات السابقة.

٥ - الجوارب تكون بلون رمادى سادة.

٦ - المناديل للرجال والنساء من القطن وبيضاء اللون.

٧ - الأحذية تكون مصنوعة من الجلد الأسود اللون ومن النوع المشكوف بدون أربطة أوزراير كلما أمكن ذلك.

مادة ٤٠٦ : الملابس الداخلية السابق الأشارة اليها بالمواد التى لا يرغب المسجون فى أستعمالها بسبب تغير فصول السنة تسحب وتحفظ فى مخزن الأمتعة لحين حلول الفصل المناسب لها أو الأفراج عن صاحبها أو ترحيله فتسلم اليه مع مراعاة أثبات ذلك بسجل أمتعة المسجونين (نموذج رقم ٣٢٤ سجون) مع حصر أسماء هؤلاء المسجونين في كشف خاص يحفظ لدى كاتب الأمانات للرجوع اليه عند الحاجة.

مادة ٤٠٧ : يجوز اليماح للمسجونين بأستعمال ملابسهم الخاصة الداخلية أحذيتهم التى كانوا يلبسونها يوم إيداعهم السجن بشرط أن تكن مطابقة من حيث النوع واللون للمواصفات الواردة فى المادة (٤٠٥) .

مادة ٤٠٨ : عندما يوصى الطبيب بصرف ملابس داخلية خاصة للمسجون على حساب المصلحة لأسباب صحية طبقاً للفقرتين ٩ ،

١٠ من قرار وزير الداخلية رقم ٨١ لسنة ١٩٥٩ يتبع الاتى :

أ - يثبت ذلك بدفتر تقريراته الطبية مع بيان الأصناف الموصى بصرفها تفصيلاً وتحرير تقرير طبى عن حالة المسجون الصحية والأسباب الداعية لطلب صرف هذه الملابس وعلى السجن الحصول على أعتماد المصلحة بالصرف.

ب - تصرف الأصناف المطلوبة على حساب المصلحة بعد الأعتماد ويثبت ذلك فى دفتر المعاملة الأستثنائية (أورنيك ١٦١ سجون) بقسم خاص مع ذكر مفردات الأصناف وأنواعها ورقم وتارخ الأعتماد وكذلك فى كشف أحوال ويحفظ الأعتماد فى دوسية المسجون أو صورته إذا كان شاملاً لأكثر من مسجون واحد للرجوع اليه.

مادة ٤٠٩ : يكتب أسم المسجون على كل قطعة من ملابسه الخاصة التى سمح له بأستعمالها داخل السجن سواء كانت مباعة له بالثمن أو مصروفة اليه بأمر الطبيب أو واردة له من ذوية ذلك لتميزها عن ملابس غيره.

مادة ٤١٠ : لا يجوز للمسجون التنازل لآخر عن شئ من الملابس التى ترد له من ذويه أو يشتريها أو التى تصرف له بأمر الطبيب ف يحالة وجوده فى السجن أو عند الإفراج عنه.

مادة ٤١١ : لا يسمح للمسجون بحيازة أكثر من قطعتين من نوع من الملابس لأستعمالها داخل السجن وفى حالة شراء أو ورود

ملابس جديدة له تسحب القطع القديمة المماثلة وتعدم بمعرفة الضابط المختص ويؤشر منه بما يفيد ذلك بالسجلات المقيدة ببها هذه الملابس.

مادة ٤١٢ : يتبع حيال المفروشات والملابس الخاصة ما نص عليه بالفصل الثانى من الباب الثانى في شأن الإجراءات الوقائية من تطهير وتبخير غيره.

مادة ٤١٣ : يرتدى كل مسجون الملابس المخصصة لفئته ويصرف له بدلة كاملة من هذه الملابس لأستعمالها ولا يجوز له أستعمال غيرها.

وتميز كل فئة بلون خاص وعلامة خاصة على الوجه المبين بعد :

أولاً : المحبوسين احتياطياً الذين لا يرتدون ملابسهم الخاصة ملابس بيضاء وطاقية بيضاء.

ثانياً : المحكوم عليهم بالحبس البسيط الذين لا يرتدون ملابسهم الخاصة :

أ - الخالون من السوابق : بملابس بيضاء بعلامة كاكى على شكل المعين على الطاقية.

ب - ذوو السوابق : ملابس بيضاء بعلامة حمراء على شكل المعين على الطاقية.

جـ - الذين يرغبون الشغل منهم : الملابس المذكورة بالفقرة

« ثالثاً » المقررة للمحكم عليهم بالحبس مع الشغل حسب حالة المسجون من حيث وجود سوابق له أو عدم وجودها.

ثالثاً : المحكوم عليهم بالحبس مع الشغل أو السجن أو المحكوم عليهم بالأشغال الشاقة المنقولون الى السجون العمومية.

أ - الخالون من السوابق : ملابس خضراء بعلامة كاكى بشكل المعين على الطاقية.

ب - ذوو السوابق : ملابس خضراء زيتى بعلامة حمراء بشكل المعين على الطاقية.

جـ - المحكوم عليهم غير معلومى السوابق : ملابس خضراء زيتى بعلامة رمادية بشكل المعين على الطاقية.

رابعاً : المحكوم عليهم بالأشغال الشاقة المنقذ عليهم بالليمانات : ملابس زرقاء بدون علامة على الطاقية.

خامساً : المسجونون المحكوم عليهم بالأعدام : ملابس حمراء بدون علامة على الطاقية يكون البنطلون دائماً بزراير.

سادساً : المسجونون المحكوم عليهم من محاكم عسكرية (مجالس عسكرية سابقاً) ولم يرفتوا من الخدمة ملابس من اللون البنى أما المرفوتون منهم فيرتدون الملابس المقرر للمسجونين العاديين حسب فئاتهم.

سابعاً : المسجونون المحكوم عليهم السابق لهم الهروب أو الشروع فيه ومن يخشى هروبه ملابس برتقاليه لمدة سنة على الأكثر حسيما يقرر مأمور أو مدير الليمان أو السجن وله الحق فى تجاوز هذه المدة بموافقة المصلحة.

مادة ٤١٤ : المسجونون الذين يرحلون من سجن الى آخر يرتدون أثناء الترحيل ملابس باللون الأسود مدون عليها باللون الأبيض السجن المرحيلين منه لتمييزها. ويجب على السجن المرحلين اليه إعادة هذه الملابس الى السجن المرحلين منه فى خلال أربع وعشرين ساعة على الأكثر من وقت وصولهم.

مادة ٤١٥ : المسجونون الذين ينقلون لصالح الضبط والربط يرتدون ملابس خضراء زيتى بعلامة حمراء مستديرة فى وسطها علامة بيضاء بشكل المعين على الطاقية.

مادة ٤١٦ : المسجونون المودعون فى درجات طبية يميزون بعلامات توضع على الذراع الأيسر كالآتى :

١ - الدرجة الثانية : شريط واحد من اللون الكاكى.

٢ - الدرجة الأولي : شريطان من اللون الكاكى.

٣ - المودعون فى فرقة الضعفاء : ثلاث أشرطة من اللون الكاكى.

ولا تستعمل علامات الدرجة الطبية للمحبوسين احتياطياً أو المصابين بامراض جلدية.

مادة ٤١٧ : يخصص لكل مسجون ملابس للراحة وأخرى للشغل تتفق وطبيعة العمل الذى يؤدية على أن يرتدى المسجونون أثناء قيامهم بالخدمات فى المخبز أو المطبخ أو المغسل أو المكوى أو المبخرة أو المستشفى ملابس بيضاء يكتب باللون الأسود على صدر الجاكتة فى الوسط أسم الجهة التى يعمل بها المسجون.

مادة ٤١٨ : يوضع رقم دوسية كل مسجون على ملابس السجن بصفة عامة دون ملابس العمل فوق الصدر على الجاكتة.

أما المحبوسون احتياطياً والمنفذ عليهم بالحبس البسيط الذين يلبسون ملابسهم الخاصة فيعلق رقم الدوسية بخيط على الصدر.

مادة ٤١٩ : ترتدى المسجونات الملابس المقررة لهم وتميز كل فئة بعلامة خاصة توضع أسفل فتحة صدر الجلباب مباشرة على الوجه المبين بعد . أما رقم الدوسية فيوضع بالجهة اليسرى على بعد ٨ سم من فتحة الجلباب.

أولاً : المحبوسات احتياطياً والمنفذ .عليهن بالحبس البسيط ملابس بيضاء بدون علامة.

ثانياً : المحكوم عليهن بالحبس مع الشغل لمدة سنة فأقل وليس لهن سوابق ملابس بيضاء بعلامة كاكى بشكل المعين.

ثالثـاً : المحكوم عليـهن بالحـبس مع الشغل لأكـثـر من سنة أو بالسجن أو بالأشغال الشاقة وليس لهن سوابق : ملابس بيضاء بعلامة زرقاء بشكل المعين.

رابعاً : المحكوم عليهن اللاتى لم تعلم سوابقهن : ملابس بيضاء بعلامة رمادية بشكل المعين.

خامـساً : المحكوم علـيهن من ذوات السـوابق : ملابس بيـضاء بعلامة حمراء بشكل المعين.

سادساً : المحكوم عليهن بالأعدام : ملابس حمراء ويكون اللباس بزارير.

سابعاً : المصابات بأمراض جلدية : ملابس بيـضاء بعلامة حمراء حسب نوع المرض.

ثامناً : المسجونات اللاتى يعملن بالمغـسل : ملابس بيضاء يكتب عليها كلمـة « مغسل » أثناء العمل أما المسجـونات اللاتى يشتغلن فى أعمال النظافة فـيلبسن خلال فترة العمل ملابس يـكتب عليها كلمة « نظافة ».

مادة ٤٢٠ : تتخـذ الإجراءات الآتية فـى قبول الملابس الخـاصة المطلوب التصـريح بارتدائها داخل السـجن للمحبـوسين احتيـاطياً أو المنفذ عليهم حكم بالحبس البسيط :

١ - يقدم طلب مستوف لرسم الدمغة على الأتساع الى مدير أو مأمور السجن ممن يرغب فى تقديم الملابس للمسجون يتعهد فيه بإحضار الملابس النظيفة اللازمة للمسجون واستلام الملابس المرغوب فى غسلها فى المواعيد التى تحددها إدارة السجن.

٢ - فى حالة تصريح مدير أو مأمور السجن بقبول الملابس بعد التحقق من أحقية المسجون لذلك يؤخذ عليه إقرار بموافقته على قبول الملابس من مقدمها.

٣ - يسلم الطلب الى المساعد المختص لقيده فى سجل يخصص لذلك (نموذج ٧٤ سجون) بأرقام مسلسلة ثم يحفظ الطلب مع الطلبات المماثلة فى ملف خاص .

ويشطب اسم المسجون من هذا السجل اذا أوقف قبول ملابسه مع بيان تاريخ ذلك والاسباب كالأفراج أو الترحيل أو الحكم عليه أو عدم الإنتظام فى استبدال الملابس أو غير ذلك.

٤ - ويحرر المساعد المختص فى أول كل أسبوع كشفاً من نسختين مشتملاً على أسماء المسجونين الموجودين فى السجن المصرح لهم بأرتداء ملابسهم الخاصة ، كما تشطب منها أسماء الذين أوقف قبول ملابسهم ، وذلك بمعرفة المساعد المختص.

٥ - لا يسمح بأن يكون ضمن الملابس التى يرتديها المسجون داخل السجن مايصلح لأن يستعمله قى الإضرار بنفسه أو غيره ويجب سحب هذه الأشياء وحفظها بالأمانات كأربطة الرقبة والأحزمة وماشابهها.

أما مايحتـاجه المسجون من هذه الأصناف لاستعـماله فى أغراض مؤقتـه كالخروج للجلسات أو حضور الـتحقيق فتحـفظ بمخزن رقيب الدور لتسليمها اليه فى هذه الحالات.

مادة ٤٢١ : لا يجوز التصريح بأستعمال الملابس الرسمية أو ذات الزى الخاص بالمصـالح الحكوميـة أو الهيـئات كمـلابس للمحـبوسين احتياطياً أو المنفذ عليهم بالحبس البسيط.

مـادة ٤٢٢ : يجوز السـماح للمحبوس احـتياطياً وللمنفـذ عليه بالحبس البسـيط بغسل ملابسه الخـاصة المشار اليها بالمـادتين السابقتين داخل السجن على نفقتـه بالأجر المقرر لذلك بشرط أن يكون لديه من الملابس غياريين كاملين وله نقود كافـية بالأمانات وتتبع فى هذا الشأن اجراءات مماثلة للمنصوص عليه بالمادة ٤٠٠.

أما الملابس الداخليـة الخاصة التى يسـتعملها المسـجونون المحكوم عليه أو المحبوسين احتياطياً تحت مـلابس السجن فتغسل على حساب المصلحة ضمن ملابس السجن.

مادة ٤٢٣ : لا يجوز حرمان المحبوسين احتياطياً أو المنفذ عليهم بالحبس البـسيط من ارتداء ملابسـهم الخاصة بسـبب الوضع بالأنفراد تنفيذاً لجزاء بسـيط أو للتحقق فى محضر أو بسـبب عدم تناول الغذاء من الخارج.

مادة ٤٢٤ : فى حالة التصريح لأحد المحبوسين احتياطياً بالأقامة

فى حجرة مؤثثة تستمر الإضاءة بها لمدة ساعتين بعد الميعاد المقرر لإطفاء النور وإذا أشترك أكثر من مسجون في حجرة واحدة مؤثثة بالفراش وما أمكن توفيره من مهمات أخرى يخفض الأجر الى مائة مليم لكل مسجون بدلاً من مائة وخمسين مليماً.

مادة ٤٢٥ : يحرم المحبوس احتياطياً المصرح له بالأقامة فى حجرة مؤثثة بها خلال فترة وضعه بالانفراد تنفيذاً لجزاء موقع عليه.

أما إذا تقرر وضعه بالانفراد تحت محضر فلا يحرم من الإقامة فى الحجرة المؤثثة إذا كانت يقيم بها منفرداً على أن يعامل معاملة المسجونين الموضوعين بالانفراد تحت محضر.

مادة ٤٢٦ : تتخذ إجراءات مماثلة للإجراءات المذكورة بالمادة ٤٢٠ من هذه التعلميات فى التصريح باستحضار غذاء من الخارج لأحد المحبوسين احتاطياً.

مادة ٤٢٧ : يقوم رقيب البوابة باستلام الغذاء الذى يرد من الخارج فى المواعيد المحددة وفق الكشف الخاص المسلم اليه من المساعد على أن يتم تفتيش الغذاء أمام من أحضره وتحت أشراف الضابط المشرف على أعمال البوابة أو من ينوب عنه للتأكد من خلوه من الممنوعات ومطابقته للشروط الصحية.

ثم يقوم الضابط بأثبات اتمام هذا الإجراء بخطه ببند خاص بسجل يومية حوادث البوابة مع بيان عدد المسجونين الذين ورد لهم غذاء من الخارج وأسماء المسجونين الذين لم يرد لهم غذاء.

مادة ٤٢٩ : إذا لوحظ أن الغذاء الوارد للمسـجون من الخارج لا يفى باحتياجاته الغذائية بسبب نقص الكمية أو رداءة النوع يعرض على طبيب السجن لابداء الرأى فى منع الغذاء أو قبوله.

مـادة ٤٣٠ : لا يجوز حرمـان المحبوس احتاطى من استـحضار غذاء له مـن الخارج بسبب وضـعه بالانفـراد تحت محـضر أو تنفـيذ لجزاء.

مادة ٤٣١ : لا يصرح للمحبوسين احتيـاطياً باستحضار غذائهم من الخـارج فى حالـة وجودهم تحت العـلاج بمسـتشـفى السـجن أو ملحقاته.

مـادة ٤٣٢ : يسمـح بقبول مـايقدمـه الزائر في الزيارة الخـاصة للمسجون من أطعـمه وحلوى وفاكهة فى حدود استهـلاكه الشخصى فى يوم واحد ، كـما يسـمح بقبـول مايقدمـه من سجـاير فى حدود عشرين سيجارة.

مادة ٤٣٣ : يقبل مايقدمه الزائر فى الزيارة العادية أو الخاصة من أطعمه وحلوى وفـاكهة للمسجون المريض بالدرن الذى تثـبت إصابته بهذا المرض فيتسلم فى حدود استهلاكه الشخصى فى يوم واحد بشرط أن يقرر الطبيب صلاحية هذه الأغذية لحالة المسجون المريض.

مـادة ٤٣٤ : يصرح بقـبول مايقدمـه الزائر فى الزيارة العادية أو الخاصة للمـسجونة الحامل ابتـداء من الشهر السادس للحـمل وكذلك

المسجونة الأم التى معها طفلها من أطعمة وحلوى وفاكهة فى حدود استهلاك المسجونة الشخصى فى يوم واحد.

مادة ٤٣٥ : فى حالة ضبط ممنوعات بالغذاء الوارد من الخارج لأحد المسجونين يقوم الضابط المشرف على أعمال البوابة بعرض الأمر على مدير أو مأمور السجن بإرسال من أحضر الغذاء والممنوعات بمذكرة الى قسم الشرطة المختص لإتخاذ الإجراءات القانونية ضد المسئول.

مادة ٤٣٦ : يكون صرف أغذية المرضى من المسجونين طبقاً للمقررات بالجداول الآتية فيما بعد مع مراعاة عدم صرف هذه الأغذية إلا للحالات التى تستلزم ذلك طبياً مع عدم إحداث أي تغيير فى كميات الأصناف التى يتكون منها الغذاء المقرر لكل فئة وأن لا يسمح نهائياً بالجمع بين غذائين لشخص واحد.

جدول رقم (١)

مقررات أغذية المرضى الأعتيادى والمسجونات الحوامل من الشهر السادس والمرضعات.

الصنف	الوحدة	السبت	الأحد	الأثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة
خبز	بالجرام	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨
لحوم	بالجرام	١٢٠	١٢٠	١٢٠	١٢٠	١٢٠	١٢٠	١٢٠
لبن حليب	بالجرام	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠
جبنة قريش	بالجرام	٠٨٠	–	٠٨٠	–	٠٨٠	–	–
حلاوة طحينية	بالجرام	–	٠٥٠	–	٠٥٠	–	٠٥٠	٠٥٠
زيت طعام	بالجرام	٠٣٠	٠٣٠	٠٣٠	٠٣٠	٠٣٠	٠٣٠	٠٣٠
عدس مجروش	بالجرام	٠٥٠	–	–	٠٥٠	–	–	–
فول ناشف	بالجرام	–	٠٥٠	–	–	٠٥٠	–	٠٥٠
فاصوليا ناشفة	بالجرام	–	–	٠٥٠	–	–	٠٥٠	–
أرز أبيض	بالجرام	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠
سكر	بالجرام	٠٣٠	٠٣٠	٠٣٠	٠٣٠	٠٣٠	٠٣٠	٠٣٠
خضار عادة	بالجرام	٣٠٠	٣٠٠	٣٠٠	٣٠٠	٣٠٠	٣٠٠	٣٠٠
خضار طازة	بالجرام	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠
ملح طعام	بالجرام	٠١٠	٠١٠	٠١٠	٠١٠	٠١٠	٠١٠	٠١٠
فاكهة طازة	بالجرام	١٥٠	–	–	–	١٥٠	–	–
بلح جاف	بالجرام	–	–	٠٥٠	–	–	–	–

ملاحظات :

١ - يصرف رغيفان خبز الرغيف ٢٣٤ جراماً (نصف رغيف للفطور ورغيف لغذاء الظهر ونصف رغيف للمساء).

٢ - فى حالة عدم وجود اللحوم يصرف ٣ بيضة.

٣ - الفاكهة تكون من أصناف الموالح (البرتقال - اليوسفى) ، أو العنب أو الموز أو البلح الطازج

جدول رقم (٢)

مقررات أغذية مرضى الدرن

الصنف	الوحدة	السبت	الأحد	الأثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة
خبز	بالجرام	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨
لحوم	بالجرام	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠
فراخ	بالعدد	-	-	٤/١		-	-	-
بيض	بالعدد	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢
لبن حليب	بالجرام	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠
جبنة قريش	بالجرام	٨٠	-	-	-	٨٠	-	-
حلاوة طحينية	بالجرام	-	-	٥٠	-	-	٥٠	-
زيت طعام	بالجرام	٣٥	٣٥	٣٥	٣٥	٣٥	٣٥	٣٥
عدس مجروش	بالجرام	٥٠	-	-	٥٠	-	-	-
فول ناشف	بالجرام	-	٥٠	-	-	٥٠	-	٥٠
فاصوليا ناشفة	بالجرام	-	-	٥٠	-	-	٥٠	-
أرز أبيض	بالجرام	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠
سكر	بالجرام	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠
خضار عادة	بالجرام	٣٠٠	٣٠٠	٣٠٠	٣٠٠	٣٠٠	٣٠٠	٣٠٠
خضار طازه	بالجرام	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠
ملح طعام	بالجرام	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠
شاى ناشف	بالجرام	٣	٣	٣	٣	٣	٣	٣
فاكهة طازة	بالجرام	١٥٠	-	-	-	١٥٠	-	-
بلح جاف	بالجرام	-	-	٥٠	-	-	-	-

ملاحظات :

١ - يصرف رغيفان خبز الرغيف ٢٣٤ جراماً (نصف رغيف للفطور ورغيف لغذاء الظهر ونصف للمساء).

٢ - فى حالة عدم وجود اللحوم يصرف ٣ بيضة.

٣ - الفاكهة تكون من أصناف الموالح (البرتقال - اليوسفى) ، أو

العنب أو الموز أو البلح الطازج.

٤ - يجب أن يكون وزن الربع فرخة ٢٥٠ جرام.

جدول رقم (٣)

مقررات الغذاء السائل

الصنف	الوحدة	السبت	الأحد	الأثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة
لبن حليب	بالجرام	١٠٠٠	١٠٠٠	١٠٠٠	١٠٠٠	١٠٠٠	١٠٠٠	١٠٠٠
سكر	بالجرام	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠
خضار عادة	بالجرام	٣٠٠	٣٠٠	٣٠٠	٣٠٠	٣٠٠	٣٠٠	٣٠٠
فاكهة طازة	بالجرام	٣٠٠	٣٠٠	-	٣٠٠	٣٠٠	٣٠٠	-
بلح جاف	بالجرام	-	-	١٠٠	-	-	-	١٠٠
ملح طعام	بالجرام	٥	٥	٥	٥	٥	٥	٥

ملاحظات :

١ - الفاكهة تكون من أصناف الموالح (البرتقال - اليوسفى) ، أو العنب أو الموز أو البلح الطازج.

٢ - الخضار العادة لعمله شوربة خضار فيراعى أن يكون من الأصناف التى تصلح لهذا الغرض.

جدول رقم (٤)

مقررات أغذية مرضى السكر

الصنف	الوحدة	السبت	الأحد	الأثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة
خبز	بالجرام	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨
لحوم	بالجرام	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠
لبن حليب	بالجرام	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠
جبنة قريش	بالجرام	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠
بيض	بالعدد	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢
فول ناشف	بالجرام	٦٠	-	-	٦٠	-	-	٦٠
عدس مجروش	بالجرام	-	٦٠	-	-	٦٠	-	-
فاصوليا ناشفة	بالجرام	-	-	٦٠	-	-	٦٠	-
خضار عادة	بالجرام	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠
خضار طازة	بالجرام	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠
زيت طعام	بالجرام	٠٣٠	٠٣٠	٠٣٠	٠٣٠	٠٣٠	٠٣٠	٠٣٠
فاكهة طازة	بالجرام	٣٠٠	٣٠٠	-	٣٠٠	٣٠٠	٣٠٠	-
بلح جاف	بالجرام	-	-	١٠٠	-	-	-	١٠٠
ملح طعام	بالجرام	٠١٠	٠١٠	٠١٠	٠١٠	٠١٠	٠١٠	٠١٠

ملاحظات :

١ - يصرف عدد ٢ رغيف ،نصف رغيف للفطور ورغيف لغذاء الظهر ونصف رغيف للمساء).

٢ - فى حالة عدم وجود اللحوم يصرف ٣ بيضة.

٣ - الفاكهة تكون من أصناف الموالح (البرتقال - اليوسفى) ، أو الموز أو الجوافة أو الشمام أو البطيخ.

جدول رقم (٥)

مقررات أغذية مرضى الذبحة الصدرية

الصنف	الوحدة	السبت	الأحد	الأثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة
خبز	بالجرام	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨
فراخ	بالعدد	ربع	-	ربع	-	ربع	-	-
جبنة قريش	بالجرام	-	١٠٠	-	١٠٠	-	١٠٠	١٠٠
لبن حليب	بالجرام	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠
حلاوة طحينية	بالجرام	٥٠	-	٥٠	-	٥٠	-	-
خضار عادة	بالجرام	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠
خضار طازة	بالجرام	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠	٢٥٠
زيت طعام	بالجرام	٢٠	٢٠	٢٠	٢٠	٢٠	٢٠	٢٠
ملح طعام	بالجرام	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠
فاكهة طازة	بالجرام	٣٠٠	٣٠٠	-	٣٠٠	٣٠٠	٣٠٠	-
بلح جاف	بالجرام	-	-	١٠٠	-	-	-	١٠٠
سكر	بالجرام	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠

ملاحظات :

١ - يصرف رغيفان خبز الرغيف ٢٣٤ جراماً (نصف رغيف للفطور ورغيف لغذاء الظهر ونصف رغيف للمساء).

٢ -الخضار العادة يطهى لعمله شوربة خضار فيراعى أن يكون من الأصناف التى تصلح لهذا الغرض.

٣ - الفاكهة تكون من أصناف الموالح (البرتقال - اليوسفى) ، أو العنب أو الموز أو البلح الطازج.

٤ - يجب أن يكون وزن الربع فرخة ٢٥٠ جرام.

جدول رقم (٦)

مقررات أغذية المرضى (النزلات القولونية والمعوية)

الصنف	الوحدة	السبت	الأحد	الأثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة
خبز	بالجرام	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨	٤٦٨
لحوم	بالجرام	٨٠	٨٠	٨٠	٨٠	٨٠	٨٠	٨٠
شاى	بالجرام	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠
أرز	بالجرام	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠
سكر	بالجرام	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠
بطاطس أو بطاطا	بالجرام	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠
خضار عادة	بالجرام	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠	١٥٠
ملح	بالجرام	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠
ليمون	بالعدد	٣	٣	٣	٣	٣	٣	٣

ملاحظات :

١ - تصرف الأطعمة بدون زيت.

٢ - يمكن استبدال البطاطا بالبطاطس.

٣ - الخضار العادة يطهى لعمله شوربة خضار فيراعى أن يكون من الأصناف التى تصلح لهذا الغرض.

٤ - فى الأيام التى لا يباع فيها اللحوم وهي الأثنين والثلاثاء والأربعاء يصرف فول بنفس المقررات التى تصرف للمسجونين العاديين بدلاً من اللحوم.

مادة ٤٣٧ : على إدارة السجن إتخاذ الإجراءات الكفيلة بأن ينال كل مسجون حقه كاملاً من الغذاء المقرر له.

وعلي مدير أو مأمـور السجن وضباطه مـداومة المرور على المطبخ ومفـاجأته فى أوقات مخـتلفة للتحقـق من سير العمل به وفـقاً للنظم والتعليمـات ، ومناظرة الأغذية والأوانى للتأكد من الإعتناء بنظافـتها وإتقان طهى الطعام وحـسن إعداده، ثم مراقبة توزيع وجـبات الطعام الثلاث على المسجـونين ضماناً لعدالة التوزيـع ومنعاً من التلاعب فى غذاء المسجونين.

الفصل السابع

أمانات المسجونين

مادة ٤٣٨ : تتبع فى شأن كل مايوجد من نقود مع المسجونين عند دخولهم السجن وبعد تفتيشهم الإجراءات الآتية :

١ - تقيد قيمة النقود بالسجل المعد لذلك « نموذج رقم ١٤٤ أ سجون » المرقمة صفحاته بأرقام مسلسلة وكل منها من أصل وصورة وذلك بمعرفة المساعد المختص أو من ينوب عنه تحت إشراف الضابط المنوب.

٢ - تسلم النقود لكاتب ألأمانات بعد التوقيع منه على الأصل والصورة بما يفيد الاستلام لايداعها الخزينة وقيد المبالغ لأربابها بسجلات مفردات أمانات المسجونين ثم أثبات رقم صحيفة سجل المفرادات قرين كل أسم على الأصل والصورة وظهر تذكرة المسجون ويعيد السجل وبه الصورة للمساعد ويحتفظ بالأصل لإرفاقه بكشف الحساب الشهرى.

٣ - يعرض هذا السجل فى صباح اليوم التالى على الأكثر على الكاتب الأول ليقوم بمراجعته والتحقق من صحة حساب المبالغ الواردة به وسلامة تسلسل صفحاته وقيد المبلغ الوارد فى سجل إجمالى الأمانات عهدته ثم التوقيع على الأصل والصورة بما يفيد ذلك.

٤ - أوراق النقد وطوابع البريد والدمغة التى قد توجد داخل الخطابات الواردة للمسجونين يجب .أن تثبت فى محضر لجنة فتح البريد البيانات اللازمة بشأنها كاسم الراسل وأسم المسجون المرسلة اليه وقيمة المبلغ أو الطوابع ثم تسلم الى المساعد المسئول عن القيد بسجل (١٤٤ أ سجون) لقيدها به وإتخاذ باقى الإجراءات السابق ذكرها.

مادة ٤٣٩ : يقيد كل مايوجد مع المسجون عند دخوله السجن وبعد تفتيشه من حلى وأشياء ذات فيمة ونقود أجنبية مع بيان أوصافها كاملة وبدقة تامة بالسجل المعد لذلك (نموذج رقم ١٤٤ ب سجون) المرقمة صفحاته بأرقام مسلسلة وكل منها من أصل وصورة وذلك بمعرفة المساعد المختص أو من ينوب عنه تحت إشراف الضابط المنوب.

يسلم الأصل مع الحلى والأشياء ذات القيمة والنقود الأجنبية الى كاتب الأمانات (المختص بقيد ملابس المسجونين الخصوصية) بعد أن يوقع بالأستلام على الأصل والصورة ليقوم بقيدها بالخانة المخصصة لها بسجل أمانات المسجونين (نموذج رقم ٣٢٤ سجون) وأثبات أرقام المسجونين على كل من الأصل والصورة وحفظ الأصل بملف خاص للرجوع اليه عند الحاجة وإعادة السجل وبه صورة الأنموذج الى المساعد المختص ، ثم يقوم بوضعها داخل احراز فى حضور الضابط المراجع وأمين الخزينة المكلف بحفظ أحراز المسجونين بعد التتميم عليها بحضور أصحابها ، وختم الأحراز بالجمع الأحمر بخاتم الضابط - مع أتباع الأتى :

أ - يكتب على كل حرز بيان محتوياته وأوصافها كاملة وأسم السجن وأسم ورقم المسجون وتاريخ التحريز وأسم ورتبه الضابط الذي ختم فى حضوره وبختمه وأسم كاتب الأمانات الذى حرزه وأمين الخزينة الذى حضر التحريز ويوقع عليه من جميع هؤلاء مع بيان عدد الأختام.

ب - يسلم الحرز بعد ذلك الى أمين خزينة الأمانات لحفظه مقابل إيصال على النموذج رقم ٧٢ سجون تثبت فيه كافة البيانات والتوقيعات السابق ذكرها - بالفقرة السابقة ، ثم يحفظ الإيصال لدى كاتب الأمانات (ملابس) فى محفظة خاصة ، وبالأضافة الى ذلك يوقع أمين خزينة الأمانات بإستلام الحرز فى الخانة المعدة لذلك بسجل الأمانات (نموذج رقم ٣٢٤ سجون).

جـ - يراعى إتمام جميع الإجراءات المنصوص عليها فى هذه المادة يوم ورود الحلى ، أو الأشياء ذات القيمة أو النقود الأجنبية.

مادة ٤٤٠ : يقوم أمين خزينة الأمانات بقيد جميع الإحراز فى سجل خاص مرقم الصفحات ومعتمد من مدير أو مأمور السجن يوضح به رقم وأسم المسجون صاحب الحرز وبيان محتوياته بإيجاز وتاريخ إيداعه الخزينة وتاريخ وسبب استرداده من الخزينة وتوقيع الكاتب المختص الذى استرده.

ولا يجوز أن يستبدل بالسجل الجارى العمل به سجلاً آخر إلا بعد نفاد جميع صفحاته وبعد إنتهاء العمل فيه يجب أن يحفظ لمدة سنتين لدى المختص ثم خمس سنوات بغرفة الحفظ بالسجن (الدفتر خانة)

مادة ٤٤١ : عندما يراد استرداد أحد الأحراز لتسليمه للمسجون عند الإفراج عنه أو ترحيله أو للتصرف فيه لأى سبب من الأسباب القانونية يقوم كاتب الأمانات باستلامه من أمين الخزينة بعد التوقيع منه بسجل حصر الإحراز المشار إليه بالمادة السابقة بما يفيد استلامه مع بيان وتاريخ وسبب الإسترداد ، ثم يثبت بكل من سجل الأمانات ، « نموذج رقم ٣٢٤ سجون » وإيصال الحرز ، « نموذج رقم ٧٢ سجون » مايفيد تسلسم الحرز للمسجون أو سبب إسترداده - ويوقع على ذلك كل من كاتب الأمانات والضابط المراجع والمسجون.

مع مراعاة أن يتم فتح الحرز عند تسليمه بمعرفة الضابط المراجع بعد الحقق من سلامة وصحة الأختام ثم مطابقة محتوياته على المقيد بالسجلات والإيصال.

مادة ٤٤٢ : تشكل بكل سجن لجنة من الكاتب الأول وكاتب الأمانات وأمين الخزينة فى أول يناير وأول يوليو من كل عام لجرد أحراز المسجونين ومطابقتها على ما هو مقيد فى السجلات وعلى المسجونين المقيدين على تمام السجن ، وتحرر اللجنة كشوفاً كل منها من أصل وصورة بأسماء وأرقام المسجونين الذين وجدت لهم أحراز بالخزينة كما تحرر محضراً من أصل وصورة بنتيجة الجرد تثبت به ماوجدته من زيادة أو عجز وأسبابه ويعتمد المحضر والكشوف من مدير أو مأمور السجن وترسل أصولها الى المصلحة « وحدة المقاصف » بحيث تصل فى ميعاد لا يتجوز اليوم الخامس عشر من شهرى يناير ويوليو أما الصورة فتحفظ فى ملف خاص لدى كاتب

الخزينة ، ويسجل إجراء هذا الجرد ونتيجته فى خانة الملاحظات بسجل أمانات المسجونين « نموذج رقم ٣٢٤ سجون » عقب إتمام الجرد مع التوقيع على ذلك من أعضاء اللجنة والتصديق عليه من مدير أو مأمور السجن.

مادة ٤٤٣ : فى أول فبراير وأول أغسطس من كل عام يقوم كاتب أول السجن بجرد محتويات مخزن ملابس وأمتعة المسجونين الخصوصية ويساعده فى ذلك كاتب الأمانات المختص ومن يرى إنتدابه للمعاونة فى إنجاز هذا العمل ، وعليه مطابقة محتويات هذا المخزن على ماهو مثبت بالسجلات وعلي المسجونين المقيدين على تمام السجن ، ثم يحرر إقراراً بحصول هذا الجرد ونتيجته وماوجده من زيادة أو عجز ويقدم الى مدير أو مأمور السجن للتصديق عليه وأرساله الى المصلحة « قسم شئون المسجونين » بحيث يصل فى ميعاد لا يتجاوز اليوم الخامس عشر من شهرى فبراير وأغسطس ويسجل إجراء هذا الجرد ونتيجته بخانة الملاحظات فى سجل أمانات المسجونين « نموذج رقم ٣٢٤ سجون » عقب إتمام الجرد مع التوقيع من الكاتب الأول وكاتب الأمانات والتصديق عليه من مدير أو مأمور السجن.

مادة ٤٤٤ : تقيد بمحضر لجنة فتح البريد بيانات حوالات البريد والشيكات بالتفصيل بذكر أرقامها وقيمة كل منها وأسم الراسل وإسم المسجون والمرسل اليه ويؤشر على الخطاب الوارد برقم الحوالة أو الشيك الوارد معه وقيمته بمعرفة رئيس اللجنة الذى يوقع باستلامها على المحضر ثم يقوم بقيدها بنفسه بسجل حصر الأوراق المالية

الواردة « إستمارة ٢٥ ع . ح » عهدته المخصص لأمانات المسجونين ويراعى ترقيم الحوالات والشيكات عند قيدها بهذا السجل بأرقام مسلسلة ابتداء من أول يناير حتى آخر ديسمبر من كل عام ثم تسلم الحوالات والشيكات ومعها صورة الاستمارة المحررة بالكربون لكاتب الأمانات بعد التوقيع منه على الأصل والصورة بما يفيد الاستلام لقيد قيمتها لأصحابها بسجلات مفردات الأمانات وأثبات رقم صحيفة هذا السجل التي قيدت بها أمانة كل مسجون قرين أسمة على أصل الإستمارة وصورتها وبظهر تذكرته « رقم ٦ سجون » اذا لم يكن قد سبق قيده بسجلات المفردات وعلى كاتب الأمانات صرف قيمة هذه الحولات والشيكات سواء من مكاتب البريد أو البنك حسب الحالة فى خلال ثلاثة أيام على الأكثر من تاريخ استلامه لها وإيداع النقود خزينة الأمانات فوراً. وعليه أن يقدم للكاتب الأول صورة الإستمارة مع بقية مستندات الوارد والمنصرف اليومى فى صباح اليوم التالى ليوم استلامه الإستمارة لمراجعتها وقيد قيمتها بسجل إجمالى الأمانات والتأشير .عليها وعلى الأصل المحفوظ بالسجل ٢٥ ع . ح بما يفيد إتمام المراجعة والقيد ويعيد الصورة الى كاتب الأمانات للإحتفاظ بكشف الحساب الشهرى.

مادة ٤٤٥ : لا يجوز قبول النقود التى يقدمها الأهل للسجن لإيداعها بالأمانات لأحد المسجونين وعلى من يرغب منهم فى إيداع أى مبلغ بالأمانات لأحد المسجوينن أن يقوم بإرسال حوالة بريدية بقيمة المبلغ بطريق البريد باسم المسجون.

مادة ٤٤٦ : يكون القيد فى كل من سجلى المفرادات والإجمالى للتقسيم المطبوع بداخلها ولا يجوز إحداث أى كشط أو محو أو تحشير فيـها ويجـرى التصـحيح بالمداد الأحـمر بالشطب على الخطأ شـطباً خفيفاً يـسمح بقراءته ومعرفة أصله ثم كتابة الرقم أو البـيان الصحيح بوضوح ويجب أن يوقع على الشطب من المختص الذى أجراه وجميع من لهم توقيعات بالسجل وأن يعتمد من مدير أو مأمور السجن.

مادة ٤٤٧ : يعهد بسجل إجمـالى أمانات المسجونين الى الكاتب الأول وهو المسئول عن القـيد به بعد مراجعة مـستندات المبالغ الواردة والمنصرفة يومياً سواء كانت استمارات ٢٥ ع. ح أو نماذج رقم ١٤٤ أ سجون أو أصول كشوف المنصرف أو غير ذلك.

مادة ٤٤٨ : يبدأ القيد فى سجلات مـفردات أمانات المسجونين فى أول يناير من كل عام وترحل اليـها بواقى سجلات مـفردات العام السابق - فيما عدا الليمانات فيسـتمر العمل فيها بسجلات المفرادات حـتى تنتهى أو تتـبقى أسـماء قليـلة بالسجل فـتنقل الى السجـلات الجديذة.

وتكون هذه السـجلات عـهدة كاتب الأمـانات وهو المسـئول عن المحافظة على سـلامتها وحـفظها فى مكان أمين والقيد فـيها بمعـرفته شخصيـاً واستيفاء توقيـعات وبصمات المسجونين فى حـضور الضابط المراجع الذى عليه التـأكد من أن المبالغ الواردة والمنصرفـة تطابق ماهو وارد بالمستندات ، على أن يقوم فى نفس الوقت بإثبات المبالغ الواردة والمنصرفة ببطاقات تعامل المقصف التى يحملها المسجونون.

وعلى كاتب الأمانات أيضاً التأشير فى سجلات المفرادات بالإفراج أو الترحيل أو الوفاة أو تنفيذ حكم الإعدام أو الهروب أو الإيداع بمستشفى الأمراض العقلية حتى ولو كان المسجون قد استنفذ رصيده كله.

مادة ٤٤٩ : فى حالة الإفراج يقوم كاتب الأمانات بتحرير كشف من أصل وصورة بأمانات المسجونين المقرر الإفراج عنهم فى هذا اليوم على الأنموذج رقم ٢ أمانات ، وتسلم لكل مسجون منهم جميع أماناته النقدية مهما بلغت قيمتها بحضور

وإذا لم يكن للمسجون ملابس يرتديها وقت الإفراج عنه ولم ترد له ملابس من الخارج تصرف له الملابس المقررة للمفرج عنهم ويثبت صرف هذه الملابس بالسجل رقم ٣٢٤ سجون.

وإذا كان المسجون مرحلاً لسجن آخر لغرض مؤقت كحضور جلسة ولا يحتمل الإفراج عنه قبل إعادته للسجن فتستبقى ملابسه ومتعلقاته بالسجن لحين عودته ويجب إثبات ذلك والتصديق عليه من الضابط المراجع ، مع إمساك سجل لحصر هذه الحالات يبين به أسم ورقم المسجون والجهة المرحل لها وتاريخ الترحيل ونوع الأمانة « ملابس أو حرز أو غيرها » وتاريخ العودة ورقم القيد الجديد.

مادة ٤٥٣ : يتولى ضابط كل عنبر أو من ينتدبه مدير أو مأمور السجن من الضباط أو المساعدين تحرير كشف على النموذج رقم « ١ أمانات » من أصل وثلاث صور بأسماء من يرغب من المسجونين فى

التـعامل مع المقـصف مع بيان درجـاتهم الإدارية وقيـمة المبـالغ التى يرغبون فـى التعامل بها ويرسل هذا الكشف مع المســجونين الى أمين خزينة الأمانات ليقـوم بمراجعته على سجلات المفـردات وخصم مبالغ التعـامل من أرصدة المسـجونين أن كانت تسـمح بالخصم أو تعـديلها حـسب الأرصدة والتـوقيـع من المسجـونين قـرين الخصم بالكشـوف وبسجلات المفردات فى حضور الضابط المكلف بالمراجعة الذى يصدق على ذلك بالتـوقيع فى الخـانة المعدة له بهـذه السجلات والـكشوف. وبعد ذلك يقوم أمين خزينة الأمانات بسحب مبالغ التعامل من خزينة الأمانات وتسليمها الى أمين خزينة المقصف مقابل الحصول على إيصال على النموذج رقـم ٥ كانتينات يثـبت رقمه علـى كشوف التـعامل ، ويتخذ فى شأن هذه الكشوف الإجراءات الآتية :

١ - يسلم الأصل ومعه الإيصال الى الكاتب الأول ليقوم بخصم جملـة المبالغ من سجـل الإجمالى ويعـاد بعد ذلك لكاتـب الأمانات لإرفاقه بالحساب الشهرى.

٢ - تسلم صـورة لكاتب المقـصف للقيـد منهـا ببطاقات تعـامل المسجونين المودعـة بالمقصف ثم حفظها بأرقام مـسلسلة حسب تواريخ تحريرها بملف خاص.

٣ - تسلم صورة لأمـين خزينة المقصف لإرفـاقها بـإيصال توريد المبلغ وإرسالها ضمن مستندات كشوف حساب المقصف الشهرية.

٤ - تحفظ الصورة الأخيـرة لدى كاتب الأمانات فى ملف خاص بأرقام مسلسلة حسب تواريخ تحريرها.

مادة ٤٥٤ : تجرى العملية المذكورة بالمادة السابقة مرتين شهرياً الأولى فى الأسبوع الأول من الشهر والثانية فى الأسبوع الثالث منه ، أو حسب امكانيات كل جهة وتسلم الكشوف الى كاتب الأمانات فى كل مرة دفعة واحدة ليجرى الخصم منها بسجلات المفردات وتوريد المبلغ لخزينة المقصف فى خلال يومين على الأكثر - ولا يسمح بدرج أسمه فى كشوف التعامل سوى مرة واحدة في الشهر ما لم يكن رصيده بالأمانات غير كاف فى المرة الأولى.

مادة ٤٥٥ : يصرح للمسجون بالتعامل مع المقصف شهرياً فى حدود مبلغ خمسة جنيهات مادام موضوعاً في الدرجة الثالثة الإدارية وتزاد هذه القيمة الى سبعة جنيهات إذا نقل الى الدرجة الثانية وإلى عشرة جنيهات بعد نقله الى الدرجة الأولى ويعامل المحبوس احتياطياً معاملة مسجون الدرجة الأولي من حيث قيمة المبلغ المتعامل به مع المقصف ولا يدخل ضمن المبلغ المصرح به شهرياً للتعامل من المقصف ولا يدرج بكشوف التعامل ما يلزم للمسجون من نقود لشراء ملابس أو أدوية يصرح له بها أو جرائد ومجلات وإنما تصرف من رصيد أمانات المسجون بناء على طلب يقدم منه ويعتمد من مدير أو مأمور السجن.

مادة ٤٥٦ : تحرر لكل مسجون تودع له مبالغ بالأمانات بطاقتان للتعامل بهما يوضح لك منهما أسم السجن وأسم المسجون كاملاً ورقم قيده بالسجل العمومى ورقم الصحيفة المقيد بها حسابه بسجل مفردات الأمانات ويلصق بكل منها صورة فوتوغرافية للمسجون

وتسلم إحدى البطاقتين الى كاتب المقصف ليقيد بها المبالغ المخصصة للتعامل شهرياً من واقع كشوف التعامل والتوقيع منه بصحة القيد - علي أن تحفظ هذه البطاقة بالمقصف وفقاً لأرقامها المسلسلة ليسجل بها القائم بالبيع التعامل اليومى للمسجون مع مقصف السجن ويوقع قرين كل عمليه - أما البطاقة الأخرى فيحتفظ بها المسجون على أن يقوم كاتب الأمانات بتسجيل الوارد والمنصرف له خلال مدة بقائه بالسجن مع ايضاح الباقى له بها بصفة دائمة فى الجزء المعد لذلك من البطاقة وتكون هذه البطاقة كدفتر حساب شامل لأمانات المسجون ويجوز عدم تحرير بطاقات لذوى المدد القصيرة من المسجونين الذين تقل مدد أحكامهم عن شهر ،وكذلك لمن لا يتجاوز قيمة المبالغ الواردة لهم خمسمائة مليماً.

مادة ٤٥٧ : عند نقل المسجون الى سجن آخر يقفل حسابه فى السجن المنقول منه فى البطاقتين وترسل البطاقة المحفوظة بالمقصف الى السجن المنقول اليه مع أوراقه على أن يحتفظ المسجون ببطاقته الخاصة معه وعلي كاتب الأمانات بالسجن المنقول إليه مقارنة المبالغ الواردة للمسجونين مع الحرس على المدون ببطاقاتهم الموجودة معهم للتحقق من تطابقها جميعاً ويتم التعامل مع المقصف فى السجن المنقول اليه المسجون بموجب هاتين البطاقتين الواردتين معه - وعند الإفراج عن المسجون يقفل حسابه فى البطاقتين ويؤشر عليهما بإنتهاء العمل بهما للإفراج ، ثم تحفظ بطاقات المفرج عنهم في كل شهر على حدة مسلسلة حسب تواريخ الإفراج بمعرفة كاتب الأمانات.

مادة ٤٥٨ : يخصم من أمانات المسجون الثمن المقرر لبطاقتى التعامل والصورتين الفوتوغرافيتين الخاصتين بهما.

فيحرر كاتب الأمانات كشفاً من أصل وصورة بالمسجونين المطلوب عمل بطاقات لهم يبين به أسم ورقم كل مسجون ورقم صحيفة المفردات المقيد بها حسابه وتاريخ دخوله السجن ويعتمد من المدير أو المأمور أو من ينوب عنهما من الضباط.

ويسلم أصل الكشف للمختص بالتصوير ليقوم بعمل الصور المطلوبة وتسليمها الى مراجع المقصف بعد التوقيع منه على هذا الكشف بالاستلام وتاريخه على أن يحتفظ المصور بهذه الكشوف بملف خاص لديه.

أما صورة الكشف فيقوم كاتب الأمانات بخصم ثمن الصور بموجبها من أمانات المسجونين وتوريد قيمة المبالغ المحصلة دفعة واحدة في الأسبوع الأخير من ذات الشهر إلى خزينة المتحصلات بإيصال ٣٣ ع.ح بالأستبعاد من بنود الميزانية المختصة - وترسل هذه الكشوف مع الإيصال ٣٣ ع.ح كمستند الخصم ضمن الحساب الشهرى.

مادة ٤٥٩ : يحرر كاتب الأمانات فى اليوم الأول من كل شهر كشفاً من ثلاث صور بعدد المسجونين الذين تم تصويرهم فى الشهر السابق وجملة المبالغ المتحصلة منهم ورقم وتاريخ إيصال التوريد وترسل صورة من هذه الكشوف لقسم الحسابات وأخرى لوحدة المقاصف وتحفظ الصورة الثالثة بالسجن.

وعلى كاتب أول الجهة مراجعة هذه الكشوف قبل إرسالها والتأكد من مطابقتها لما ورد بالكشوف المسلمة للقائم بعملية التصوير والتوقيع بالمراجعة ثم إعتمادها من مدير أو مأمور السجن.

مادة ٤٦٠ : تشكل لجنة بكل سجن في اليوم الأخير من كل شهر برئاسة أحد الضباط وعضوية الكاتب الأول وكاتب الأمانات وتعتمد إجراءاتها من المدير أو المأمور.

وتقوم هذه اللجنة فى صباح اليوم الأول من الشهر التالى وقبل بدء العمل فى الخزينة بفتحها وجرد النقود الموجودة بها ومطابقتها على الباقى بسجل الإجمالى وعليها اثبات نتيجة الجرد بهذا السجل ، ثم تقوم بمراجعة حسابات الوارد والمنصرف والباقى بكل من سجلات مفردات الأمانات والإجمالى وكافة الكشوف والمستندات ثم تحرر محضراً بذلك من صورتين تذكر فيه أسماء أعضاء هذه اللجنة يرفق مع الحساب الشهرى الذى يقدم للمصلحة.

وعلى هذه اللجنة مراجعة الكشوف التى يقدمها اليها الكاتب الأول ببيان المبالغ الواردة ،والمنصرفة المعدة على النموذج الخاص من واقع سجل إجمالى الأمانات ومطابقته على مستندات الوارد والمنصرف - كما تقوم اللجنة كذلك بمراجعة كشوف المفردات التى يقوم كاتب الأمانات بتحريرها على النموذج (٤ أمانات) نقلاً من سجلات مفردات الأمانات عن الباقى لكل مسجون من الشهر الماضى والوارد له والمنصرف منه خلال الشهر المقدم عنه الحساب والباقى له فى نهايته على سجلات المفردات لـلتأكد من صحة ماورد بها ومطابقتها لما هو

مقيد بهذه السجلات وأن مجموع كل من المبالغ الواردة والمنصرفة والبواقى بالكشوف يطابق تماماً مجموع هذه المبالغ بسجلات مفردات الأمانات وسجل الإجمالى كما يطابق مجموع بواقى المفردات رصيد الخزينة عند إجراء الجرد التى تمت في أول الشهر.

وعلى هذه اللجنة عمل محضر بجميع هذه الإجراءات بجوار نتيجة الجرد السابق الإشارة اليه والتوقيع عليه من جميع الأعضاء بالأضافة إلى توقيعهم على كشوف المفردات بما يفيد القيام بهذه المراجعة.

مادة ٤٦١ : يرسل محضر إجراءات لجنة الجرد ومعه كشوف الإجمالى وكشوف المفردات المنوه عنها بالمادة السابقة وكافة مستندات المبالغ الواردة والمنصرفة خلال الشهر الى وحدة المقاصف بالمصلحة فى ميعاد أقصاه العاشر من الشهر التالي لتجرى مراجعتها.

وبعد إتمام المراجعة وإعتماد الحساب الشهرى بمعرفة وحدة المقاصف تعاد صور المحضر والكشوف ومستندات الوارد والمنصرف الى الجهة الواردة منها لتحفظ كل شهر علي حدة في مظروف مغلق ومختوم بالجمع الأحمر بخاتم مدير أو مأمور الجهة ، وتحفظ الوحدة بأصل هذه الكشوف للرجوع اليها عند الحاجة وإعتبارها صورة طبق الأصل لسجلات مفردات الأمانات.

مادة ٤٦٢ : تحفظ سجلات ومستندات حسابات الأمانات بجميع الجهات لمدة خمسة عشر عاماً تمشياً مع ما جاء بلائحة محفوظات الحكومة الخاصة بالحسابات والمستخدمين.

مادة ٤٦٣ : عند تغيير أمين خزينة أمانات المسجونين بآخر بعد الحصول على أعتماد المصلحة تسلم اليه سجلات المفردات بعد تشكيل لجنة يكون ضمن أعضائها المسلم والمستلم للقيام بمراجعتها عن طريق تجميع بواقى أمانات المسجونين ومطابقتها على باقى سجل الإجمالى ورصيد الخزينة حتى وقت التسليم للتأكد من سلامة العهدة وصحة الحساب - علي أن تثبت هذه اللجنة قرارها بسجل الإجمالى والمفردات وتقوم الجهة بإرسال إجراءات اللجنة والكشوف الى وحدة المقاصف لحفظها بالملف الخاص بالسجن.

مادة ٤٦٤ : يبقى بخزينة أمانات المسجونين فى كل جهة مبلغ يكفى للصرف منه لمدة خمسة عشر يوماً على أساس متوسط المنصرف فى خلال الستة أشهر الآخيرة وتعتمد قيمة هذا المبلغ بمعرفة المصلحة «وحدة المقاصف » أما المبلغ الزائد عن هذا القدر فيجب إيداعه فى صندوق التوفير بأقرب مكتب بريد للجهة أو بصندوق التوفير بالبنك في حالة زيادة المبلغ عن الحد الأقصى المتعامل به بمكاتب البريد.

مادة ٤٦٥ : يكون الإيداع والسحب من المبلغ المودع بصندوق التوفير بموجب توقيعين هما رتوقعيى مدير أو مأمور الجهة والكاتب الأول أو من ينوب عنه.

ويجب تبليغ التوقيعات للجهة المفتوح لديها الحساب عند فتحه كما يجب إبلاغها بالتوقيعات الجديدة في حالة النقل وقبل تنفيذه ويتبع ذلك فى حالة الغياب لمدة طويلة.

مادة ٤٦٦ : الفوائد التى تنتج عن إيداع نقود الأمانات بصناديق التوفير تورد لحساب مقصف السجن ليبقى رصيد أمانات المسجونين مطابقاً لمجموع رصيد مفردات هذه الأمانات.

مادة ٤٦٧ : على مديرى ومأمورى الليمانات والسجون والكاتب الأول بها جرد خزن الأمانات جرداً فجائياً مرتين فى الشهر لمطابقة ما بها على المقيد بسجل الإجمالى وإثبات إجراءات الجرد بهذا السجل - كما عليهم التفتيش دائماً على أمانات المسجونين للتأكد من أن المقيد بسجل المفردات وغيره من السجلات الأخرى الخاصة بهده العملية يسير وفق التعليمات الصادرة فى هذا الشأن - وعدم السماح إطلاقاً باشتراك غير المسئولين فى إداء هذه الأعمال.

مادة ٤٦٨ : تعتبر نقود المسجونين المودعة لهم أمانات بالسجون ودائع تسرى عليها الأحكام القانونية الخاصة بفقد الوديعة ، فتطبق أحكام المواد من ٧٩ إلى ٨٤ من اللائحة المالية للميزانية والحسابات فى شأن حوادث الأختلاس والسرقة والإهمال . . . الخ التى تقع فى الأعمال المتعلقة بها.

(فتوى مندوب مجلس الدولة « قسم الرأي » فى محضر الإجتماع الذي عقد بتاريخ ٢٣ / ٣ / ١٩٥٣ لوضع تعليمات عملية الأمانات).

مادة ٤٦٩ : يراعى تنفيذ مانص عليه بالمادة التاسعة من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ فى شأن تنظيم السجون بوجوب استيفاء

الألتزامات المالية المستحقة للحكومة بمقتضى الحكم الصادر على المسجون من أماناته التى يودعها عند دخوله السجن سواء كانت نقدية أو أشياء ذات قيمة.

أما مايرد للمسجون من أهله أو معارفه من أموال علي سبيل الهبه وتودع بأماناته ليصرف منها فى شراء ما يلزمه من مقصف السجن فإنها تصرف فى الغرض الذي أرسلت من أجله ولا يجوز الحجز عليها إلا وفاء لدين نفقة مقررة وبنسبة معينة هى الربع.

(كتاب إدارة الشئون القانونية بوازرة الداخلية رقم ٥٨٤ بتاريخ ١٤ / ١ / ١٩٦٣ بناء على فتوى القسم الاستشارى للفتوى والتشريع رقم ٥٩ ملف ٤٦ / ١٢ / ١٠ بتاريخ ٨ / ١ / ١٩٦٣ وذلك رداً على كتاب قسم شئون المسجونين رقم ١١ / ١ / ١١٨ المؤرخ ١٢ / ٩ / ١٩٦٣).

مادة ٤٧٠ : لا يجوز خصم الغرامات والإلتزامات المالية مما يرد للمسجونين من مبالغ مستحقة لهم بالمصالح الحكومية أو المؤسسات من ماهيات أو أجور أو معاشات أو مكافات - إلا أنه يجوز إتباع طرق التنفيذ العادية على المبالغ المذكورة لتنفيذ عقوبة الغرامة والإلتزامات المالية الآخرى.

(كتاب النائب العام رقم ٣١ - ١ / ١ بتاريخ ١ / ١٢ / ١٩٦٣ رداً على كتاب قسم شئون المسجونين رقم ١٠٥٩٢ المؤرخ ١٧ / ٨ / ١٩٦٣ ملف رقم ١١ / ٨ / ١٩).

مـادة ٤٧١ : لا يجوز استيفاء الغرامات والإلتزامات المالية المستحقة للحكومة بمقتضى الحكم الصادر على المسجون من المتبقى له من المبالغ الواردة له من أهليته أو من المصالح الحكومية أو المؤسسات من ماهيات أو أجور أو معاشات أو مكافآت والمودعة بأماناته بالسجن عند الإفراج عنه.

(كتاب النائب العام رقم ٣١ - ١ / ١ المؤرخ ١٩ / ٨ / ١٩٦٤ رداً علي كتاب إدارة التفتيش رقم ٧٥ سرى بتاريخ ٢٦ / ٧ / ١٩٦٤).

مادة ٤٧٢ : يجوز الخصم من أمانات المسجونين مقابل الخسائر التى يتسبب فيها على أن يكون الخصم من الأمانات المودعة منه وقت دخوله السجن وليس من المبالغ التى ترد من الخارج لإيداعها بالأمانات لصالح المسجون علي سبيل الهبه للإنفاق منها فى شراء مايلزمه من مقصف السجن تطبيقاً لما ورد فى المادة السابقة فى هذا الشأن.

كما يجوز خصم قيمة ما يتلفه المسجون من متعلقات المصلحة من إجره بحيث لا يتجاوز قيمة الخصم أجره عن سنه.

(المادة ٢٦ من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ والمادة ٢٥ من المذكرة التفسيرية لنماذج جزاءات المسجونين لسنة ١٩٥٩).

مادة ٤٧٣ : يخصم عن كل حوالة بريدية ترد للمسجونين دمغة الإتساع وقدرها خمسون مليماً نظير التوكيل بالصرف الصادر من

المسجون الى مندوب الصرف فى كل جهة كما يخصم عشرة مليمات دمغة توقيع عن كل حوالة قيمتها جنيه فأكثر.

(كتاب مصلحة الضرائب « الإدارة العامة لرسوم الدمغة » رقم ٢٣١٠ بتاريخ ٣ / ١ / ١٩٦٣ رداً على كتاب قسم الميزانية رقم ٣١٠٨ ملف ٨ / ٣٨ / ١٨ بتاريخ ٢٣ / ٥ / ١٩٦٣).

مادة ٤٧٤ : عندما يطالب أحد المسجونين بصرف أى مبلغ من مبالغ ضمانات الإفراج أو الكفالات أو الأمانات الخاصة به المودعة خزينة المحكمة ينبغى على السجن مخابرة النيابة المختصة للرجوع الى القضية الخاصة بكل حالة على حدة والتصرف طبقاً لما تقضى به اللوائح والقوانين ويراعى ايضاح البيانات القضائية الخاصة بالمسجون كاملة فى الخطاب المرسل للنيابة.

مادة ٤٧٥ : عند وفاة أحد المسجونين المحكوم عليهم تقوم إدارة السجن بتوريد النقود المودعة على ذمته بالأمانات لخزينة المتحصلات كإيرادات إذا قل مقدارها عن خمسمائة مليماً - أما إذا كان المبلغ خمسمائة مليماً فأكثر فيتبع بشأنها مانص عليه بالمادة ٢٣٠ من هذه التعليمات.

وفى حالة وفاة أحد المسجونين المحبوسين احتياطياً ترسل أماناته النقدية وجميع متعلقاته ذات القيمة الى النيابة التى أمرت بحبسه للتصرف فيها.

أما الملابس فترسل الى جهة الشرطة المختصة لتسليمها الى أقرب الناس اليه بموجب ايصال يعاد الى السجن للتأشير بمضمونه بالسجلات وحفظه بالملف السابق الإشارة اليه.

مادة ٤٧٦ : فى حالة ما إذا كان للمسجون المتوفى أختام فتعدم بكسرها بمعرفة السجن إذا كانت مدونة غير ذى قيمة - وإلا فتمحى ما عليها من كتابة بمعرفة لجنة مكونة من أحد ضباط السجن وكاتب الأمانات وأمين الخزينة وتتخذ فى شأنها الإجراءات السابق بيانها فى شأن الأشياء ذات القيمة.

وفى كلتا الحالتين يحرر محضر بإجراءات اللجنة بسجل أمتعة المسجونين أمام أسم المسجون.

مادة ٤٧٧ : فى حالة هروب أحد المسجونين المحكوم عليهم أو المحبوسين احتياطياً تستبقى أماناته بالسجن سواء كانت نقدية أو أشياء أخرى لمدة ستة أشهر فى إنتظار ضبطه فإذا إنقضت هذه المدة دون أن يضبط ترسل الأمانات النقدية والمتعلقات الأخرى ذات القيمة الى النيابة المختصة للتصرف فيها.

مادة ٤٧٨ : إذا رغب المسجون فى إبدال النقود الأجنبية التى دخل بها السجن تؤخذ عليه إقراراً بذلك وترسل النقود بخطاب الى أحد البنوك التى بالجهة لابدالها بنقود مصرية تقيد بأماناته كالمتبع.

مادة ٤٧٩ : إذا رغب المسجون فى إرسال جزء من أماناته

لأسرته يؤخذ عليه إقرار بالمبلغ الراغب فى إرساله وإسم من يرغب فى تسليمه اليه ودرجة قرابته والغرض من إرسال المبلغ - ثم تقوم إدارة السجن بتنفيذ رغبته على أن ترسل هذه الإقرارات ضمن مستندات الحساب الشهرى إلا إذا كان المسجون محكوماً عليه بعقوبة جناية فإنه يجب أن يستطلع السجن رأى النيابة المختصة وبعد الحصول على موافقتها تنفذ رغبة المسجون.

مادة ٤٨٠ : أجور المسجونين التى ترد للجهات بعد الإفراج عن أصحابها وتقل قيمتها عن ٥٠٠ مليم تورد للخزينة الأميرية (إيرادات) على أن يوضح بمذكرة التوريد تاريخ ورود الأجر وتاريخ الافراج عن صاحبه.

أما إذا كانت قيمها ٥٠٠ مليم فأكثر فيقوم كاتب الأمانات بعمل التحريات اللازمة عن أصحابها ثم ترسل المبالغ اليهم بحوالات بريدية تضم كعوبها الى مستندات الحساب الشهرى - وفى حالة عدم الاستدلال على البعض منهم تورد المبالغ الخاصة بهم للخزينة الأميرية (بالتعلية بالأمانات).

مادة ٤٨١ : لا يجوز أن يتنازل مسجون عن شئ من أماناته لمسجون آخر إلا إذا كانت تربطه به صلة قرابة حتى الدرجة الثالثة أو مصاهرة مباشرة - وعلى إدارة السجن قبل التصريح بإجراء هذا التنازل التحقق من وجود هذه الصلة ولو اقتضى الأمر الرجوع الى الجهات الإدارية المختصة.

مادة ٤٨٢ : تجرى مراجعة حسابات الأمانات بالمصلحة فى غير أوقات العمل الرسمية تمشياً مع القرار الجمهورى رقم ١٥٦ لسنة ١٩٥٩ الصادر فى شأن منح الأجور الأضافية.

مادة ٤٨٣ : على المراجع أن يتأكد عند بدء مراجعة حساب أحد الشهور من ورود مستندات المبالغ الواردة فى خلال هذا الشهر كاملة وأهمها مايأتى :

أ - صور الإستمارات ٢٥ ع.ح موضحاً عليها رقم صحيفة سجل المفردات المقيدة به أمانة كل مسجون علاوة على الرقم المسلسل ومرفقاً بها الخطابات الواردة بها من أهالى المسجونين.

ب - أصول إستمارات ١٤٤ أ للمبالغ الواردة مع المسجونين.

جـ - أصول كشوف التعامل مع المقصف وثمن البطاقات والصور.

د - أصول كشوف صرف أمانات المرحلين والمفرج عنهم وكشوف المبالغ التى صرفت من أمانات المسجونين لأى عرض آخر مرفقاً بها فواتير الشراء أو إيصالات التوريد للخزائن الحكومية.

هـ - الكشف المستخرج من سجل الإجمالي عن الشهر المقدم عنه الحساب.

و - الكشوف المستخرجة من سجلات مفردات الأمانات عن الشهر المقدم عنه الحساب.

ز - محضر جرد الخزينة.

مادة ٤٨٤ : على المراجع مراعاة ما يلى :

أ - مطابقـة المدون بالخطابات التى وردت الحـوالات مـعهـا على مضـمون تأشيرات المدير أو المأمـور عليها ومـا قيد بالأستـمارات ٢٥ ع.ح للتحقق من صحة المبالغ وتسلسل أرقام الأستمارة وتسلسل أرقام قيد هذه الحوالات بالاستمارات.

ب - مراجعة أصول الإستمـارات ١٤٤أ للتأكد من صحة حساب الإجمالى وسلامة تسلسل أرقام الإستمارات وإستيفاء التوقيعات عليها من الضابط المراجع أو المساعد وأمين الخزينة والكاتب الأول.

جـ - مـراجعـة كشـوف صرف أمـانات المفـرج عنهم والمرحلين وملاحظة تـوقيع المسجـونين والضابط المراجع وأمين الخـزينة والكاتب الأول عليه - وكذا توقيع رئيس الحرس بالاستلام على كشوف أمانات المرحلين ومراجعة كـشوف المنصرف لمشترى أشياء خـصماً من أمانات المسجونين على المدرج بفواتير الشـراء المرفقة بها والتى يجب ملاحظة أن يكون مؤشراً عليها بتاريخ الورود ورقم بند الحوادث الذى أثبت فيه ورود المشتريات مع توقيع رقيب البوابة والمستلم للأشياء المشتراه.

كما تراجع مستندات المبالغ التى صرفت فى أغراض أخرى كتلك المنصـوص عليهـا بالمواد رقم ٤٦٩ و ٤٧٠ و ٤٧٢ و ٤٧٧ و ٤٧٩ و ٤٨٠ و ٤٨١ من هذه التعليمات.

د - تجميع كشوف التعـامل مع المقصف والتأكد من أن تعامل كل مسجون تم فى حدود أمانته ولم يتجاوز المبلغ المقرر للتعامل.

هـ - مطابقـة إجمـالى كل إسـتمـارة وكل كشف مما ورد ذكـره بالفـقـرات السابـقة على المدرج فـى الكشف المسـتخـرج من سـجل الإجمالى المشار إليه بالفقرة « هـ » من المادة السابقة.

مادة ٤٨٥ : تكون مراجعة كشـوف مفردات الأمانات على الوجه التالى :

أ - تراجع قيم المبالغ المدونة في خـانة الباقي من الشهر الماضى « على باقى المبالغ بكشف الشهر الماضى أسماً أسماً.

ب - تراجع الأرقام المدونة بخانة الوارد خلال الشهر « على كافة المستندات المويدة لها كالأستمارات ١٤٤ « أ » ، ٢٥ ع.ح.

جـ - تراجع الأرقام المدونة بخانة « المنصرف خلال الشهر » على كافة المـستندات المؤيدة لها مثل كـشوف الصرف فى حالة التـرحيل أو الأفراج أو التعامل مع المقصف والمشتريات المختلفة وغير ذلك.

د - تراجع الأرقام المبينة بخانة « البـاقى آخر الشهر » على ماورد بالفقرات أ ، ب ، جـ .

هـ - تراجع مجموع خانات كشـوف المفردات رأسياً على كشوف المجاميع الخاصة بالمفردات.

و - تراجع مجاميع الفقرة « هـ » على الكشوف المستخرجة من سجل إجمالى الأمانات.

مادة ٤٨٦ : يراجع محضر جرد الخزينة الذي أجرى بمعرفة اللجنة فى نهاية الشهر طبقاً للآتى :

أ - مراجعة باقى الخزينة من الشهر الماضى بالرجوع الى محضر جرد الخزينة عن الشهر الماضى.

ب - إضافة جملة الوارد فى خلال الشهر.

جـ - خصم جملة المنصرف فى خلال الشهر.

د - مطابقة رصيد الأمانات فى آخر الشهر للنقدية الباقية بالخزينة فى آخر الشهر مضافاً اليها المبالغ المودعة بصندوق التوفير بالبريد أو البنك.

هـ - التحقق من أن جميع أعضاء اللجنة التى قامت بالجرد قد وقعوا على المحضر المحرر عن هذا الجرد.

مادة ٤٨٧ : على المراجع بعد الإنتهاء من إجراءات المراجعة حسبما توضح بالبنود السابقة أن يوقع بما يفيد ذلك على جميع الإستمارات والنماذج والكشوف وتحرير إقرار بخطه وتوقيعه من أصل وصورة هذا نصه :

« أقـر بأني قمت بمراجـعة حـسـاب أمانات المسـجونين بسـجن ..... الخاصة بشهر .... مراجعـة حسابية ومستندية ووجدت أن حسـاب الوارد والمنصرف والبـاقى صحـيحـاً ومطابقاً للمـفردات وأن المستندات سليمة ومستوفاة ».

ويرفق هذا الإقرار بأوراق الحساب التى تحفظ بوحدة المقاصف أما الصورة فترفق بأوراق الحساب التى تعاد الى السجن لحفظها.

مـادة ٤٨٨ : تقدم أوراق الحـساب بعد إتمام المراجـعة الى رئيس وحدة المقاصف لفحصـها وإعتماد الحساب بعد أن يتحـقق من إستيفاء الإجراءات طبقاً لما جاء بهذه التعليمات وعدم مخالفة أحكامها.

مادة ٤٨٩ : على وحدة المقاصف إتخاذ الإجراءات الكفيلة بإتمام مراجعة الحساب الشهرى لأمانات كل جـهة وإعتماد الصحيح منها فى خلال عشرة أيام على الأكثر من تاريخ وروده ثم إعادته الى الجهة قبل اليوم الخامس والعشرين من الشهر ليتسنى للسجن عمل حساب الشهر التالى على أساسه.

أما الحسابات الشهرية المعادة للإستيفاء فيجب على وحدة المقاصف تتبع خط سيرها حتى تتم المراجعة النهائية وإعتمادها دون تأخير.

مـادة ٤٩٠ : إذا وجد أحـد المفتـشين أثناء تفتيـشه على أعـمال الأمانات مايدعـو الى الشك فى سلامة سير العـمل فعليه إبلاغ ذلك إلى مدير أو مـأمور السجن ليقـوم بتشكيل لجنة برئاسة أحد الـضباط

وعضوية الكاتب الأول وأحد الكتبة - غير كاتب الزمانات - لقطع أمانات المسجونين وعمل كشوف ببواقى مفردات الأمانات وتجمع هذه الكشوف ، كما تقوم اللجنة بحصر الأمانات الراكدة بالسجن وتحرير كشوف مستقلة بها وتعتمد جميع هذه الكشوف وباقى إجراءات اللجنة من المدير أو المأمور ثم تقدم الى المفتش ليتولي مراجعتها على سجلات المفردات ومطابقة المجموع على رصيد الخزينة وسجل إجمالى الأمانات.

هذا مع عدم الإخلال بما ينبغى إتخاذه من إجراءات أخرى ضرورية فى هذا الشأن كتبليغ المصلحة.

مادة ٤٩١ : يقوم المفتش عند التفتيش على أعمال الأمانات بإجراء الآتى :

أ - فحص المقيد ببعض إستمارات ٢٥ ع.ح والخطابات الواردة للمسجونين المذكورين بها فى خلال الشهر الجارى فيه التفتيش أو الشهر السابق عليه إذا لم يكن كشف الحساب الشهرى قد أرسل للمصلحة حتى تاريخ التفتيش ومراجعة ذلك على المقيد بكل من سجلات مفردات وإجمالى الأمانات وبطاقات المسجونين وأشخصاهم وسجل محاضر فتح البريد.

ب - فحص المقيد ببعض إستمارات ١٤٤ « أ » فى خلال الفترة المشار إليها بالفقرة السابقة ومطابقته علي الوارد بسجلات المفردات وإجمالى الأمانات وبطاقات المسجونين وأشخاصهم.

جـ - مطابقة بعض بواقى مفـردات الأمانات على أشخاص بعض المسجونين للتأكد من صحة القيد.

د - إكتـشاف الأمـانات الراكدة والتـعرف علـى أسباب ركـودها وتوجيـه السجن للتصـرف المناسب بشأنهـا حسب النظم والتعليـمات المالية والعرض عن الأخطاء التى تستحق المساءلة بالتقرير.

هـ - التأكد من أن الحوالات البريدية والشيكات التى ترد للسجن يتم صرفها وإضافة قيمتها بالسجلات فى المواعيد المقررة.

و - التأكد من أن المبالغ الموجودة بخزينة الأمانات لا يصرف منها إلا فى الأغراض المخصصة لها.

ز - جرد الأحراز الموجودة بالسجن مع مراجـعتها على السجلات المخصصـة لذلك والتأكد من أن تحريزها وحـفظها لتسليمـها يتم وفق هذه التعليمات.

ح - إتخاذ مايراه من وسائل مناسبة - غير ماتقدم من تعليمات - تمكنه من التـحقق من سـلامة عـهدة الخزيـنة وقيام المخـتصين بإتـباع الإجراءات الصحيحة فى أداء عملية الأمانات.

ط - تقديم تـقرير بنتـيجة هـذا التفتـيش متـضمناً هذه العـناصر وغيرها مما شمله التفتيش.

مادة ٤٩٢ : تشرف وحدة المقاصف على عملية الأمانات ومراجعة حساباتها ومراقبة سير العمل وإنتظام آدائه.

وعلى رئيسها المرور فى أوقات مختلفة على الليمانات والسجون للتفتيش على أعمال الأمانات وللتأكد من سلامة العهد ومن أن العمل يجرى وفقاً لما قضت به التعليمات وتقديم تقرير بنتيجة كل تفتيش.

الفصل الثامن

مقاصف المسجونين

مادة ٤٩٣ : يجب توافر الشروط الصحية فى المقصف وأن يكون فى مكان ملائم ليتيسر وصول المسجونين اليه دون الاقتراب من بوابة السجن الداخلية ، وإن يزود بالمهمات اللازمة لحفظ البضائع وتجهيز المأكولات والمشروبات ووقايتها من الأتربة والحشرات ومايضر بصحة المسجونين.

مادة ٤٩٤ : تختص وحدة المقاصف بالمصلحة بالاشراف على هذه المقاصف ومراجعة حساباتها وإعداد سجل خاص بحساب كل مقصف وسجل آخر بعهدته المستديمة.

مادة ٤٩٥ : تعتبر نقود المقاصف ودائع تسرى عليها الأحكام القانونية الخاصة بفقد الوديعة فتطبق عليها أحكام المواد من ٧٩ الى ٨٤ من اللائحة المالية للميزانية والحسابات فى شأن حوادث الإختلاس والسرقة والاهمال . . . إلخ التى تقع فى الأعمال المتعلقة بها.

مادة ٤٩٦ : تستعمل فى أعمال المقاصف السجلات الآتية :

١ - سجل « إستمارة ١١٢ ك.ت » وهو مماثل لمستندات الإضافة « إستمارة ١١٢ ع.ح » لتحرير إذن إضافة بجميع الأصناف التى ترد الى المقصف ، على أن تكون البيانات المدونة به مطابقة لفاتورة الشراء من حيث المقدار والوحدة والسعر.

ويتولى القيد فى هذا السجل العامل المكلف بأعمال المقصف الكتابية والحسابية.

٢ - سجل « إستمارة ١١١ ك.ت » وهو مماثل لمستند الصرف « إستمارة رقم ١١١ ع.ح » لتحرير إذن صرف بجميع الإصناف التى تباع فى المقصف أو تخرج منه.

ويتولى القيد فيه كذلك المنوط بأعمال المقصف الكتابية والحسابية.

٣ - سجل « إستمارة ١١٨ ك.ت » وهو مماثل لدفتر العهدة « إستمارة رقم ١١٨ ع.ح » ويقوم بالقيد فيه العامل المنوط به أعمال المقصف الكتابية والحسابية وعليه الإضافة بموجب إذن الإضافة إستمارة ١١٢ ك.ت والخصم منه بموجب إذن الصرف إستمارة ١١١ ك.ت.

ويستعمل بكل جهة سجلان أحدهما لقيد الأصناف المستهلكة « المعدة للبيع أو الإستهلاك » والآخر لقيد أصناف العهدة المستديمة المشتراه من نقود المقاصف سواء كانت مستعملة أو فى أحد مرافق السجن الأخرى.

٤ - سجل « قسيمة تحصيل رقم ٣٣ ك.ت » وهو مماثل لقسيمة التحصيل رقم ٣٣ ع.ح ويكون عهدة أمين خزينة المقصف وعليه تحرير قسيمة من ثلاث صور عن كل مبلغ يورد لخزينة المقصف وتسلم الصورة الأصلية منه لدافع المبلغ وترفق صورة بمستند الإيراد الذي يرسل مع الحساب الشهرى الى وحدة المقاصف بالمصلحة للمراجعة.

أما الصورة الثالثة وهى الثابتة فتبقى بالسجل للقيد بمقتضاها فى يومية الخزينة.

٥ - سجل « يومية الخزينة ٣٢٢ ك.ت » وهو مشابه لسجل النقدية ٣٢٣ ع.ح ويكون عهدة أمين خزينة المقصف وعليه أن يقيد بالصحيفة اليمنى منه قيمة الإيراد اليومى ويذكر رقم قسيمة التحصيل أمام كل مبلغ كما يقيد بالصحيفة اليسرى كل مبلغ يصرفه فى نفس اليوم ويذكر رقم المستند أمام كل مبلغ.

ويجب أن يقطع حساب الخزينة فى كل يوم تمت فيه عمليات إضافة أو خصم لمعرفة باقى الخزينة والتوقيع منه ومن الكاتب الأول إقراراً منهما بصحة القيد والرصيد وإعتماد ذلك من رئيس الجهة.

٦ - سجل « إستمارة رقم ١ مقاصف » تفريدة المبيعات اليومية.

ويقيد به المكلف بالبيع فى المقصف جميع الأصناف المباعة يومياً لكل مشترى على حدة تفصيلياً وكذا إجمالى قيمة مشترياته ويجمع فى نهاية اليوم لتحديد جملة المبالغ المتعامل بها وجملة مقادير الأصناف المباعة فى نفس اليوم وتعمل منها مجاميع أسبوعية على الأستمارة رقم ٢ مقاصف.

٧ - سجل « إستمارة رقم ٢ مقاصف » كشف ببيان الأصناف المطلوب خصمها من عهدة المقصف.

وتحرر بمعرفة المكلف بالبيع فى المقصف عن الأصناف المطلوب خصمها من عهدة المقصف وتسلم مرفقاتها والمستندات المؤيدة لطلب الخصم الى الكاتب القائم بأعمال المقصف الحسابية لمراجعتها وتحرير إذون الخصم اللازمة والخصم بمقتضاها من دفاتر العهدة.

مادة ٤٩٧ : تباع فى المقاصف الأصناف الآتى ذكرها على سبيل الحصر ولا يصرح ببيع غيرها من الأصناف إلا بعد الحصول على موافقة المصلحة.

أ - بقالة وحلوى :

جبن بأنواعه - مخللات - حلاوة طحينية - زيتون أسود وأخضر - بصل جاف - توفى - تين وبلح جاف - عجوة مغلفة بالسلوفان - سكر - شيكولاته - أسماك ولحوم محفوظة بالعلب - فاكهة محفوظة بالعلب - كمون وكسبرة مطحونة - عسل نحل - مربى محفوظة - بسكوت.

ب - فاكهة وخضروات طازجة :

طماطم - خيار - قثاء - خص - فلفل أخضر غير حريف - ليمون - فجل - جرير - كرات - بصل أخضر - جميع أنواع الفاكهة الطازجة حسب مواسمها بصفة دائمة.

جـ - أطعمة أخرى :

خبز بلدى وفينو بأنواعه - فول مدمس - طعمية - بيض طازج مسلوق - ساندوتشات مصنوعة من الأصناف المصرح بها.

د - مشروبات :

شاى - قهوة - كاكاو - قرفة - مياه غازية - عصير ليمون « على أن تشرب بالمقصف أو تؤخذ فى ترامس ».

هـ - سجاير :

السجاير بكافة نواعها - الدخان الشعر - الكبريت ولا يباع الدخان الكابستان لضرره على صحة المسجونين.

و - ملابس :

فانلات - كالسونات - جوارب - بلوفرات من الصوف أو القطن - مناديل - فوط - أحذية من الجلد أو الكاوتشوك أو ماشابه ذلك - ووفقاً لما ورد بالمادتين ٤٠٤ ، ٤٠٥ من هذه التعليمات.

ز - أصناف أخرى :

ظروف وأوراق خطابات - أقلام رصاص وكوبيا - كراسات وكشاكيل - - طوابع بريد - طوابع دمغة - معجون وفرش أسنان - ترامس - أكواب وأطباق بلاستيك - ملاعق - الصابون بأنواعه.

مادة ٤٩٨ : تشترى البضاعـة اللازمة للمقاصف بناء على طلب مبين به الأصناف والكميات المطلوبة والثمن التـقريبى لها ويتـقدم به الضابط المشرف على أعـمال المقصف الى مدير أو مأمـور الجهة الذي عليه أن يؤشر على الطلب بتشكيل لجنة الشراء برئاسة ضابط وعضوية أثنين من العاملين بالجهة ويعتمد على نفس الطلب صرف المبلغ اللازم من خـزينة المقـصف ويحفظ هـذا الطلب لدى أمين الخـزينة لإرفاقـه بمستندات الحساب الشهرى.

مادة ٤٩٩ : على رئيس لجنة الشراء استلام المبلغ المعتمد بمقتضى إيصال مؤقت يودع بخزينة المقصف وبعد تقديم فـواتير الشراء مستوفاة يورد ما يتبقى من المبلغ الى أمين الخزينة يقوم باسترداد الإيصال المؤقت مع مراعاة أن تتم عملية الشراء خلال ثلاثة أيام على الأكثر من تاريخ استلام المبلغ.

مادة ٥٠٠ : تقوم لجان الشراء بشـراء أجود الأصناف بأقل أسعار الجملة المعروضة بهـا مع مراعاة شراء الأصناف المسعرة طبقاً للـتسعيرة الجبـرية أو الودية المعمـول بها وعلى اللجان الحـصول على فـواتير عليها مخالصـة موقعاً عليها من التاجر باستـلام الثمن مفقطاً على أن يلصق بكل فـاتورة قيمـتها جنيـه فأكثـر طابع دمغـة من فئة العـشرة مليمات.

مـادة ٥٠١ : تشترى الأصناف اللازمة للمقـاصف من الجمعيات التعاونية الاستهلاكية أو الجمعية التعاونية لضابط الشرطة وإذا لم تتوافر بهما فتشترى من المحـلات التجارية على أن تثبت اللجنة بقرارها على

فاتورة الشراء عدم توافرها بالجمعيتين المذكورتين.

مادة ٥٠٢ : في حالة رخص الأسعار بالسوق عن أسعار الجمعية التعاونية الاستهلاكية أو الجمعية التعاونية لضابط الشرطة مع التماثل فى جودة الصنف يتم الشراء من السوق تحقيقاً للربح الذى يعود على المسجونين بالفائدة ، على أن يثبت بقرار لجان المشترى على فواتير الشراء بأن الأسعار المشترى بها أرخص من أسعار الجمعيتين المذكورتين.

مادة ٥٠٣ : الأصناف القابلة للتلف السريع والتى يتعين بيعها طازجة يمون بها المقصف فى مواعيد وبكميات مناسبة على أن يتم استلامها بمعرفة لجان الاستلام.

مادة ٥٠٤ : لا يجوز حفظ أو تخزين بضائع بالمقصف تزيد على أحتياجاته لمدة خمسة عشر يوماً حتى لا تكون عرضة للتلف عدا الأصناف التى تكون غير متوفرة فى السوق غير منتظر توافرها فى وقت قريب فيخزن منها ما هو ضرورى لحين توافرها فى الأسواق بشرط أن تكون غير قابلة للتلف.

مادة ٥٠٥ : المشتريات التى تزيد قيمتها على مائتى جنيه للصنف الواحد يتم مشتراها طبقاً للقوانين واللوائح المالية المنظمة لعمليات الشراء وهى القانون رقم ٢٢٦ لسنة ١٩٥٤ والقرارات الوزارية رقم ٥٤٢ لسنة ١٩٥٧ ورقم ١٥ لسنة ١٩٥٨ الخاصة بإصدار لائحة المناقصات والمزايدات وكذا القرارات المعدلة لهما.

مادة ٥٠٦ : لا تستعمل السيارات المصلحية فى أعمال اللجان الخاصة بمشتريات المقصف وللجهات أستعمال وسائل النقل العادية على أن تتحمل المقاصف هذه النفقات وترفق مستنداتها بالحساب الشهرى.

مادة ٥٠٧ : تقوم لجان الشراء بمشترى الأصناف اللازمة للمقاصف فى غير أوقات العمل الرسمية ما لم تدع الضرورة الى غير ذلك.

مادة ٥٠٨ : عند ورود الأصناف المشتراه الى السجن يقوم رقيب البوابة بإثباتها تفصيلياً بسجل يومية حوادث البوابة ويؤشر على فواتير الشراء رقم بند الحوادث والتاريخ والتوقيع منه على ذلك.

مادة ٥٠٩ : عند ورود البضاعة المشتراه يقوم مدير أو مأمور الجهة بتشكيل لجنة لفحصها وإستلامها يكون أعضاؤها من غير أعضاء لجنة الشراء ويشترك فيها طبيب السجن إذا لزم الأمر وتثبت اللجنة بقرارها على كل فاتورة شراء أنه تم فحص الأصناف المدرجة بالفاتورة ووجدت تامة من حيث المقدار والنوع ومناسبة من حيث السعر وإنها صالحة للغرض الذي أشتريت من أجله أو إبداء ما تراه من ملاحظات أخرى تخالف ذلك وعرض الأمر على مدير أو مأمور السجن للتصرف.

ويرفق أمر التشكيل من أصل وصورة بالحساب الشهرى.

مادة ٥١٠ : على لجنة الاستلام تسليم البضاعة بعد فحصها واستلامها الى المكلف بالبيع فى المقصف والتوقيع منه على كل فاتورة باستلام الاصناف الواردة بها.

مادة ٥١١ : يقوم الكاتب المختص بأعمال حسابات المقصف عقب تسليم البضاعة بتحرير إذن إضافة من أصل وصورتين على الإستمارة ١١٢ ليثبت بالأصناف المشتراه ويثبت به الأثمان الواردة فى فواتير الشراء ، ويوقع عليه المكلف باستلام المشتريات والبيع بالمقصف.

ويبقى أصل الأستمارة محفوظاً بالسجل وتتم الإضافة بمقتضاه فى سجل عهدة المقصف « إستمارة رقم ١١٨ ك.ت » وتسلم إحدى الصورتين الى العامل المنوط به الاستلام والبيع بالمقصف ليقيد بموجبها بسجل عهدته وحفظها بملف خاص أما الصورة الأخرى فتسلم مع فواتير الشراء إلي خزينة المقصف للقيد منها بسجلاته ثم إرفاقها بالحساب الشهرى.

مادة ٥١٢ : تشكل بكل جهة لجنة برئاسة رئيس الجهة وعضوية الضابط المشرف على المقصف والكاتب المختص بأعمال حساباته لتحديد الأسعار التى تباع بها المشتريات عقب شرائها ، ويراعى أن لا تزيد أسعار الأصناف المسعرة رسمياً عن التسعيرة الجبرية ولا تزيد أسعار الأصناف الأخرى عن سعر السوق المحلية وبحيث لا تتجاوز الأرباح ٢٠ ٪ من ثمن الشراء ويحرر جدول بهذه الأسعار من ثلاث صور تسلم كالآتى :

١ - الصورة الأولى الى الكاتب المنوطة به أعمال حسابات المقصف لمراجعة الأسعار على « الأستمارة رقم ٢ مقاصف » قبل تحرير الإستمارة ١١١ ك.ت للخصم بموجبها من سجل « إستمارة ١١٨ ك.ت» ويحتفظ بها لإرفاقها بكشف حساب المقصف الشهرى.

٢ - الصورة الثانية والثالثة تسلما إلى العامل المنوط به البيع بالمقصف لوضع إحداها خارج المقصف بمكان ظاهر ليسهل على المسجوينن الاطلاع عليها والشراء بموجب الأسعار المحددة بها - والصورة الثانية يحتفظ بها للبيع والقيد بمقتضاها بسجل « إستمارة رقم ١ مقاصف ».

ولا يجوز البيع بخلاف الأسعار المقررة بهذا الجدول - كما لا يجوز لأى شخص أحداث أى تعديل به إلا بعد الرجوع الى اللجنة وإعتماد التعديل من رئيس الجهة.

مادة ٥١٣ : يقوم العامل المكلف بالبيع فى المقصف بالقيد بسجل تقريدة المبيعات اليومية « إستمارة رقم ١ مقاصف » وعليه أثبات مقدار وثمن ما باعه من كل صنف لكل متعامل يومياً عقب البيع مباشرة مع بيان رقم البطاقة الخاصة بالمسجون المتعامل وإجمالى المبلغ الذى تعامل به فى اليوم ، وفى نهاية كل يوم يقوم بقفل الحساب عن طريق جمع مقادير وأثمان الأصناف المباعة وإجمالى المبالغ المتعامل بها ويتم فى نهاية كل أسبوع أى في أيام ٨ ، ١٥ ، ٢٢ واليوم الأخير من الشهر تحرير كشف من ثلاث صور على « الأستمارة رقم ٢ مقاصف » بمقادير الأصناف المباعة فى خلال الأسبوع ويقدمها الى الكاتب المنوط

بأعمال المقصف الحسابية لمراجعتها والتوقيع عليها بما يفيد المراجعة وتحرر استمارة « ١١١ ك.ت » من أصل وصورتين ترفق صورة منها بكل صورة من « إستمارة رقم ٢ مقاصف » ثم تجرى الخصم بمقتضاها من سجل عهدة المقصف « إستمارة ١١٨ ك.ت » ويسلم صورة منها الى المكلف بالبيع للخصم بمقتضاها من سجلاته وحفظها فى ملف خاص وتسلم الصورة الثانية الى أمين الخزينة لارفاقه بمستندات الحساب الشهرى - أما الأصل فيبقى بالسجل للرجوع اليه عند الحاجة.

مادة ٥١٤ : يكون البيع للمسجونين بموجب البطاقات المخصصة لذلك والتى تباع للمسجونين بواقع بطاقتين لكل مسجون أحداهما يحتفظ بها والأخرى تبقى بالمقصف ويقوم كاتب المقصف بقيد مبالغ التعامل بالبطاقات المحفوظة بالمقصف من واقع كشوف التعامل وتخصم المبالغ التى يتم التعامل بها بمعرفة المكلف بالبيع فى كل من البطاقتين.

أما المشروبات فتباع ببونات تطبع لهذا الغرض.

ويسمح للعاملين بالجهة بشراء المشروبات بمقتضى بونات أخرى غير بونات المسجونين تعد لذلك وتباع لهم نقداً.

مادة ٥١٥ : بونات المشروبات سواء للمسجونين أو العاملين تضاف فور ورودها بسجل عهدة المقصف « سجل رقم ١١٨ ك.ت » كباقى الأصناف ويتم الخصم منها حسب احتياجات البيع بموجب « الأستمارة رقم ١١١ ك.ت » على أن تحفظ دفاتر البونات بخزينة

المقـصف ويسلم العـدد اللازم منها الى المكلف بـالبيع فى المقـصف حسب الحاجة.

مـادة ٥١٦ : تشكل لجنة بكل جـهة فى نهـاية كل شـهر لحـصر مبيعـات المسجونين من واقع بطاقاتهم الموجودة بالمقـصف والأستمارة ورقم ٢ مقاصف - ويحـرر عن ذلك محضراً بقـيمة كشـوف التعامل والمبـالغ الى تم التـعامـل بها فـعـلاً - وترفق إجـراءات هذه اللجنة بالحساب الشهرى.

مادة ٥١٧ : تقوم اللجنة المشكلة بالبند السـابق بجرد الكوبونات التى سلمت للمـقصف طوال الشهـر مقـابل المشروبات المنصـرفة منه ومطابقـتها على عـدد الكوبونات التى تم بيعـها ثم إعـدامهـا وتحرير محضراً بذلك يرفق بالحساب الشهرى.

مادة ٥١٨ : لا يجوز أن تزيد قيمة مايشـتريه المسجون فى الشهر من السجاير والدخان الشعر عن جنيهين أو ٥٠ ٪ من المبلغ المتعامل به أيهمـا أكثر - مع مـراعاة قيـد قيمـة وتاريخ تعامل كل مسـجون فى السجايـر والدخان بالبطاقة الخاصـة به على حدة بمعرفة القـائم بالبيع بالمقصف وعلى الضابط المشرف على المقصف مراقبة تنفيذ ذلك.

مـادة ٥١٩ : تراعى في عـمل المشروبـات بالمقاصف المعـدلات الآتية :

١٥ جرام سكر + ٢ جرام شـاى ينتج كوب كبيـر ممتلئ بالشراب الى ثلثيه.

١٥ جرام سكر + ٥ جرام كاكاو ينتج كوب متوسط ممتلئ بالشراب.

١٥ جرام سكر + ٣ جرام قرفة ينتج كوب متوسط ممتلئ بالشراب.

٦ جرام سكر + ٥ جرام بن ينتج فنجان قهوة متوسط.

٣٠ جرام سكر + ٢/١ ليمونة كبيرة أو مايعادلها ينتج كوب كبير ممتلئ بالشراب.

مادة ٥٢٠ : يكون شراء الخامات الخاصة بعمل المشروبات كالسكر والشاى والبن وغيرها في حدود المعدلات السابق بيانها على أن تضاف هذه الخامات بدفاتر العهدة بأوزانها كما تخصم بالوزن ايضاً فى حدود هذه المعدلات.

ويجب أن يقوم المكلف بالبيع عند بتحرير « الإستمارة ٢ مقاصف » فى نهاية كل أسبوع تحرير بيان من ثلاث صور موقع منه بعدد الطلبات التى بيعت من كل مشروب - ومقادير الخامات التى تداخلت فى صنع كل منها كما هو موضح بالجدول الآتى وإرفاق البيان بالأستمارة رقم ٢ مقاصف التى تسلم الى المراجع المختص لمراجعته على بونات البيع ومقارنته بالمعدلات المقررة للتأكد من مدى صحة الحساب والصرف قبل تحرير إذن الخصم على الإستمارة رقم ١١١ ك.ت بالمقادير الواجب خصمها من العهدة.

نوع المشروب	عدد الطلبات المباعة	سكر	شاي	بن	كاكاو	ليمون
شاي - قهوة كاكاو عصير - ليمون						
مجموع المبيعات						
الباقي بالكانتين						
الجمل						

وفى نهاية كل شهر تقوم لجنة الجرد بتحرير كشف مماثل للكشف السابق ايضاحه بجملة عدد الطلبات التى بيعت من المشروبات فى خلال الشهر وبيان مقدار الخامات المستعملة فى كل منها طبقاً للمعدلات السابق ذكرها مع إضافة المقادير المتبقية من الخامات وتقارن بعد ذلك بالمقادير المشتراه وماسبق أن تسلمه المكلف بالبيع وتتخذ الإجراءات اللازمة نحو العجز أو الزيادة أن وجد - مع إرفاق كافة هذه المستندات بكشف الحساب الشهرى.

مادة ٥٢١ : لا يجوز تعيين أحد المستخدمين أو تصنيع أحد المسجونين فى أعمال المقاصف قبل توقيع الكشف الطبى عليه بمعرفة طبيب السجن وفحص إفرازاته للتأكد من خلوه من الأمراض المعدية والطفيلية والجلدية وإثبات ذلك بملفه بالسجن مع عمل كشف يوضح به أسماء المسجونين المعينين بالمقصف وتاريخ فحص كل منهم موقع عليه من الطبيب ويعتمد من مدير أو مأمور الجهة ويعلق بالمقصف.

مادة ٥٢٢ : لا يجوز تصنيع أحد من المسجونين المحكوم عليهم فى قضايا الاختلاس أو التزوير أو السرقة أو المسجونين السوابق فى الأعمال المتعلقة بالبيع أو الخدمة بالمقصف.

مادة ٥٢٣ : لا يجوز اسناد عهدة خزينة مقصف السجن أو عهدة الأمانات الى أحد العاملين إلا بعد الحصول على موافقة المصلحة « وحدة المقاصف » على أن يعد بها سجل تقيد به أسماء أمناء خزن المقاصف والأمانات بالسجون والبيانات اللازمة عن كل منهم « كتاريخ إسناد عهدة الخزينة اليه ، ورقم وتاريخ إعتماد المصلحة الخاص بذلك ، وبيان رسم الضمان المستحق تحصيله منه كل ستة شهور » وفى حالة تركه أعمال الخزينة يوضح ذلك قرين أسمه مقروناً بالتاريخ.

مادة ٥٢٥ : يخصص فى كل جهة « سجل رقم ١١٨ ك.ت » لقيد عهدة الأصناف المستديمة التى تشترى من نقود المقصف من أثاث وأجهزة وأدوات لأستعمالها بالمقصف وكذلك أجهزة الإذاعة المختلفة وغير ذلك التى تشترى من أرباح المقاصف على أن تقيد الأصناف عقب ورودها فى هذا السجل بموجب إذن إضافة « إستمارة ١١٢ ك.ت » ويبين أمام كل صنف تاريخ الشراء ورقم الفاتورة وثمن الشراء كما تخصم الأصناف من كل إذن تعتمد المصلحة خصمها منه بموجب « إستمارة ١١١ ك.ت » وترسل صورة من كل إذن إضافة أو خصم موضحاً عليها رقم الشطب بالسجل وترسل صورة من كل إذن إضافة أو خصم موضحاً عليها رقم الشطب بالسجل الى المصلحة « وحدة المقاصف » فوراً دون انتظار ارسال كشف الحساب الشهرى

وذلك لتجرى القيد بموجبه فى السجلات المقابلة إضافة أو خصماً.

وتتبع التعليمات الآتية عند تكهين الأصناف المستديمة المشار اليها :

أ - لا يجوز تكهين أى صنف إلا بإعتماد المصلحة « وحدة المقاصف » مع تحرير إعتماد التكهين من ثلاث صور ترسل صورة منها الى الجهة وصورة الى قسم المخازن وصورة تحفظ بوحدة المقاصف.

ب - تقوم الجهة بعد ذلك بإرسال الأصناف التى أعتمد تكهينها الى قسم المخازن ثم يؤشر بعد ذلك بدفتر عهدة المقصف أمام كل صنف برقم وتاريخ الأرسال.

جـ - يتولى قسم المخازن تخزين هذه الأصناف فى مخازنه ثم يقوم ببيعها بالمزاد العلنى مع باقى أصناف المصلحة الأميرية.

د - يرسل قسم المخازن كشوفاً إجمالية عند البيع بالمزاد الى المصلحة « وحدة المقاصف » لمراجعة هذه الكشوف على ماالديها من كشوف إعتمادات التكهين للجهات.

هـ - يقوم قسم المخازن عقب البيع بإرسال قيمة الأصناف المباعة الى المصلحة « وحدة المقاصف » التى عليها إضافته الى سجل نقود المقاصف « إيرادات ».

مادة ٥٢٥ : يوقف البيع بالمقصف ابتداء من يوم ٢٦ من كل شهر حتى اليوم الثاني من الشهر التالى ويشكل مدير أو مأمور السجن

لجنة لجرد مايوجد بالمقصف من بضائع على أن تقوم هذه اللجنة بعمل محضر بالإجراءات التى أتخذتها من صورتين تثبت به الزيادة أو العجز وتعرضه على المدير أو المأمور للتصرف وفى حالة وجود زيادة تضاف فى الحال الى العهدة بموجب إذن إضافة « إستمارة ١١٢ ك.ت » وفى حالة وجود عجز يجرى التحقيق اللازم ويكلف المسئول بسداد قيمة العجز مع إتخاذ الإجراءات القانونية المناسبة فى كل حالة.

مادة ٥٢٦ : يقوم كل سجن فى نهاية كل شهر بعمل الحساب الشهرى للمقصف ويرسله الى المصلحة « وحدة المقاصف » فى ميعاد لا يتجاوز اليوم الخامس من الشهر التالى ويكون شاملاً على الكشوف والمستندات الآتية :

أ - كشف من أصل وصورة مبيناً به الإيرادات التى تحصلت فى خلال هذا الشهر طبقاً لقسائم التحصيل مرفقاً بها مستندات التوريد - كذلك المصروفات التى تمت خلال هذا الشهر مرفقاً بها فواتير الشراء والمستندات الخاصة بها ومحاضر الشراء والاستلام وأذون الإضافة ويذيل هذا الكشف بمحضر جرد خزينة المقصف موقعاً عليه من أمين الخزينة والكاتب الأول وضابط المقصف ويعتمد من رئيس الجهة.

ب - قرار لجنة تحديد أسعار بيع الأصناف بالمقصف عن الأصناف المشتراة خلال الشهر من أصل وصورة.

جـ - كشف جرد البضاعة المتبقية فى نهاية الشهر من أصل وصورة مبيناً به ثمنها حسب سعر الشراء ، ويضاف بمحضر الجرد الفوارغ مثل الجوالات والصناديق الخشبية والصفائح والبراميل وغيرها

دون أن يذكر لها ثمن.

د - مستندات خصم مبيعات المقصف « إستمارة ١١١ ك.ت » و « إستمارة رقم ٢ مقاصف ».

هـ - قرار لجنة حصر مبيعات المسجونين من واقع بطاقاتهم المحفوظة بالمقصف من أصل وصورة.

و - كشف من أصل وصورة مبيناً به إجمالى الربح وصافى الربح كالموضح بعد موقعاً عليه من كاتب المقصف.

جنيه	مليم	
		نقدية باقية من الشهر الماضى
		بضاعة باقية من الشهر الماضى بسعر الشراء.
		بضاعة مشتراه خلال الشهر الحالى
		إجمالى الربح

جنيه	مليم	
		مصروفات نثرية
		مكافآت
		مصروفات أخرى
		باقى الربح
		نقدية باقية آخر الشهر الحالى
		بضاعة باقية آخر الشهر الحالى بسعر الشراء
		مبيعات
		إجمالى الربح

مادة ٥٢٧ : لا يجوز إحداث شطب أو محو بسجلات ومستندات المقصف جميعها بل يجرى التصحيح بالمداد الأحمر وذلك بالشطب الخفيف على الخطأ بحيث تسهل قراءاته ومعرفة أصله ثم أثبات البيان الصحيح فوقه بخط واضح موقعاً عليه من المسئول الذى أجرى التصحيح.

مادة ٥٢٨ : يخصص بكل جهة خزينة خاصة لنقود المقصف ، والجهات التى ليس بها خزن لهذا الغرض يشترى لكل منها خزينة من نقود أرباح المقاصف المودعة بالبنك.

مادة ٥٢٩ : لا يجوز سحب نقود من خزينة المقصف لغير ماخصصت له ، كما لا يجوز أن تتداخل مع نقود خزينة الأمانات أو نقود الخزينة الأميرية أو غيرهما ويراعى دائما عدم صرف أية مبالغ من نقود أرباح المقصف فى غير شئون الترفيه عن المسجونين.

مادة ٥٣٠ : يصرف من إجمالى أرباح المقصف بكل جهة مبلغ واحد شهرياً للصف ضابط أو العسكرى الحارس المثالى من ناحية الملبس والخلق والعمل بعد إعتماد المصلحة لقرار اللجنة المشكلة برئاسة مدير أو مأمور السجن لهذا الغرض.

مادة ٥٣١ : يصرف شهرياً من إجمالى أرباح المفصف مبلغ جنيه فى كل من ليمان طره - ليمان أبى زعبل - مزرعة طره - وسجن القاهرة للمحكوم عليهم - سجن الرجال بالقناطر الخيرية - سجن الإسكندرية - أما باقى السجون فتصرف خمسين قرشاً وذلك لشراء

الأدوات اللازمة لمجلة الحائط إستكمالاً لأوجه النشاط الثقافى بين المسجونين ولرفع مستواهم الفكرى كما يصرف مبلغ مماثل لشراء الأدوات الكتابية اللازمة لأعمال المقاصف والأمانات إذا دعت حاجة العمل الى ذلك.

مادة ٥٣٢ : يصرح لمديرى ومأمورى السجون بالصرف من نقود أرباح المقصف للترفيه عن المسجونين فى حدود ٥٠ ٪ فقط من صافى الربح الشهرى دون أى تجاوز لهذه النسبة والمقصود بالترفيه عن المسجونين هو الصرف فى الأحوال الآتية :

« شراء المأكولات والحلوى تأجير أفلام ثقافية وعرضها على المسجونين ، شراء وإصلاح وصيانة أجهزة الإذاعة اللاسلكية الخاصة بالجهة وغير ذلك من مصروفات تعود بالنفع على المسجونين وتعتبر فى حكم الترفيه عنهم ».

وبشرط أن يتم الشراء طبقاً للتعليمات السابق بيانها.

مادة ٥٣٣ : قيمة الـ ٥٠ ٪ من صافى الربح المخصصة للترفيه عن المسجونين يرفه بها فى الشهر التالى للشهر المقدم عنه الحساب بعد إعتماده من المصلحة « وحدة المقاصف » وتشكل لجنة برئاسة رئيس الجهة وعضوية الضابط المشرف على المقصف والكاتب الأول لوضع برنامج الترفيه عن هذا الشهر على أن يرفق بالمستندات الشهرية كشف موضح به كيفية الترفيه بالمبلغ المعتمد مؤيداً بالفواتير اللازمة وعليها إقرار من اللجنة المشار اليها بأن الأصناف الواردة ترفه بها فعلاً عن المسجونين جميعاً.

مادة ٥٣٤ : تخصص نسبة ٥ ٪ من المبلغ المعتمد للترفيه شهرياً كرصيد للمكتبة بحيث لا يقل المبلغ عن جنيه واحد شهرياً - وإذا قلت قيمة النسبة المذكورة عن جنيه فيرجع الى المصلحة للنظر في توفير هذا المبلغ من الأرباح العامة للمقاصف.

ويسلم هذا المبلغ الى المشرف على المكتبة بإيصال يرفق بالحساب الشهرى وذلك بعد إنشاء السجلات اللازمة لقيد المبالغ الواردة والمنصرفة بها ، على أن يكون المنصرف طبقاً لما ورد بالمادة ٣٤ من لائحة المكتبات وبإعتماد من رئيس الجهة وتقوم وحدة الثقافة والمكتبات بقسم الشئون العامة بالمصلحة بالاشراف على القيد بالسجلات السابق الإشارة اليها.

مادة ٥٣٥ : تودع قيمة الـ ٥٠ ٪ الأخري من صافى الربح بحساب مقاصف مسجوني المصلحة رقم ٦١٠٧٩ المفتوح ببنك مصر المركز الرئيسى بالقاهرة وذلك لسجون المنطقة المركزية.

أما السجون الواقعة خارج القاهرة فتودع هذه المبالغ بفروع بنك مصر الموجودة بالجهة الواقع بها السجن لإضافتها الى الحساب المذكور على أن يتم إيداع هذه المبالغ فى ظرف ثلاثة أيام على الأكثر من تاريخ ورود الحساب معتمداً من المصلحة « وحدة المقاصف » مع إرسال أصل الإشعار الى هذه الوحدة فوراً ، أما الصورة فترفق بالحساب الشهرى.

مادة ٥٣٦ : إذا قل إجمالى أرباح المقصف فى أحد السجون عن

خمسة عشر جنيها فى شهر ما تعفى هذه الجهة من إيداع الـ ٥٠ ٪ من الأرباح بالبنك فى ذلك الشهر.

أما فى حالة زيادة إجمالى الربح عن خمسة عشر جنيهاً ولم يتجاوز عشرين جنيهاً فتودع الجهة ٢٥ ٪ فقط من تلك الأرباح بالبنك وتعفى من إيداع الـ ٢٥ ٪ الباقية.

مادة ٥٣٧ : لا تصرف مصاريف إنتقال للقائمين بأعمال المقاصف والأمانات سواء من السلفة أو من أرباح المقاصف نظير قيامهم بتوريد أو استلام نقود من البريد أو البنك إكتفاء بما يصرف لهم من مكافآت نظير قيامهم بأعمال الأمانات والمقاصف.

(كتاب وازرة المالية رقم ٨٨ / ١٠ / ٢٠ / فى ١٠ / ٤ / ١٩٤٨).

مادة ٥٣٨ : يراعى عند إختيار من يعمل بالمقصف من بين العساكر الحراس أو المجندين أن يكون معروفاً بالدقة فى أداء العمل والاخلاص فيه ، ولا يجوز بقاؤه فى العمل به أكثر من ستة أشهر متوالية.

مادة ٥٣٩ : لا يجوز قبول تبرعات أو هبات من أي نوع سواء من الأفراد أو الهيئات بغرض الترفيه عن المسجونين أو لأى غرض آخر إلا بعد الرجوع للمصلحة والحصول على موافقتها.

مادة ٥٤٠ : جميع أجهزة التليفزيون المستعملة بالجهات الحكومية

معفاة من أداء الرسوم المقررة وذلك تنفيذاً لقرار السيد وزير الدولة رقم ٢٧٣ الصادر بتاريخ ١٥ / ٩ / ١٩٦٢ والكتاب الدورى رقم ٣٨٨ فى ٣/ ١٠ / ١٩٦٢ الصادر من إدارة الشئون العامة بوزارة الداخلية.

مادة ٥٤١ : يتم جرد الأصناف المستديمة الخاصة بمقصف الجهة فى نهاية شهر ديسمبر من كل عام وترسل كشوف الجرد مع أصل وصورة الى وحدة المقاصف لمطابقتها على السجلات المقابلة الموجودة لديها ، وبعد إعتماد الجرد تعاد صورة الكشف معتمدة للجهة لحفظها بها أما الأصل فيحفظ بملف خاص بالوحدة.

مادة ٥٤٢ : يقوم رقباء الأدوار تحت إشراف ضابط العنابر بجمع علب المأكولات المحفوظة الفارغة من داخل الحجرات صباح كل يوم حتى لا تستخدم فيما يتعارض مع النظم والتعليمات أو فيما يخل بأمن السجن.

كما تجمع الجرائد والمجلات التى تصرح للمسجونين بشرائها بعد إتمام قراءتها وتسلم للمقصف لبيعها وتوريد ثمنها لخزينة المقصف ضمن الأرباح.

أما زجاجات المياه الفارغة فلا يصرح بتداولها ويقتصر بيعها داخل المقاصف.

مادة ٥٤٣ : تصرف مكافآت شهرية من أرباح المقاصف للضباط

المشرفين عليها وللعاملين المكلفين بأعمالها الكتابية والحسابية وأمين خزينة أمانات المسجونين وللقائمين بأعمال البيع وكذا العاملين بالمصلحة الذين يقومون بمراجعة حسابات الأمانات والمقاصف وذلك طبقاً للبيان الموضح بعد وفى حدود ٢٥ ٪ من المرتب الشهرى أو ثمانية جنيهات أيهما أقل تطبيقاً لقانون العاملين ولأحكام القرار الجمهورى رقم ١٥٦ لسنة ١٩٥٩ والكتاب الدورى رقم ٢٩ لسنة ١٩٦٤ الصادر من وازرة الخزانة بشرط أن يحقق المقصف أرباحاً تسمح بصرف هذه المكافآت منها ، وإذا لم تكف الأرباح لصرف المكافآت بالنسب المذكورة فيكون الصرف فى حدود ماحققه المقصف من أرباح.

ويراعى دائماً إسناد أعمال الإشراف على المقاصف للضباط بالتناوب فيما بينهم وكذلك بالنسبة للعاملين القائمين بالأعمال الكتابية والحسابية وأعمال البيع.

مادة ٥٤٤ : علي مراجع حسابات المقصف بوحدة المقاصف التأكد من ورود جميع المستندات السابق ذكرها بالمادة ٥٢٦ من هذه التعليمات فى الميعاد المحدد وأن تتم المراجعة على الوجه التالى :

١ - التأكد من أن رصيد خزينة المقصف فى نهاية الشهر الماضى مطابق لرصيد الخزينة فى أول الشهر المقدم عنه الحساب وذلك بالرجوع الى كشف حساب الشهر الماضى.

٢ - مراجعة مستندات الإيرادات على إيصالات التوريد الخاصة بكل منها مع مراجعة هذه المستندات تفصيلياً ومطابقتها على الوارد بالكشف.

٣ - مراجعة مستندات المصروفات مراجعة تفصيلية ومطابقتها على الوارد بالكشف.

٤ - أن تكون فواتير الشراء خاصة بالشهر المقدم عنه الحساب وأن تتم مراجعتها حسابياً كما يشترط أن تشتمل على البيانات الآتية :

أ - محررة بالمداد أو القلم الكوبيا.

قيمة المكافآة	الجهة
٢٥ ٪ من المرتب الشهرى أو مبلغ ٨ ج أيهما أقل ويشترط أن لا تقل ساعات العمل الإضافية عن ٤٥ ساعة لاستحقاق هذا الأجر.	الديوان العام ليمان طره ليمان أبى زعبل. . . . .
٢٠ ٪ من المرتب الشهرى أو مبلغ (جنيه مليم) ٦,٤٠٠ أيهما أقل ويشترط أن لا يقل ساعات العمل الإضافية عن ٣٦ ساعة لاستحقاق هذا الأجر.	سجن الرجال بالقناطر سجن الاستئناف سجن الاسكندرية سجن أسيوط سجن طنطا سجن مزرعة طره سجن الزقازيق سجن بنى سويف.

قيمة المكافآة	الجهة
١٥ ٪ من المرتب الشهرى أو مبلغ ٤,٨٠٠ جنيه مليم أيهما أقل ويشترط أن لا تقل ساعات العمل الإضافية عن ٢٧ ساعة لاستحقاق هذا الأجر.	سجن بور سعيد سجن شبين الكوم سجن المنيا سجن قنا سجن النساء بالقناطر سجن المحكوم عليهم بطره
١٠ ٪ من المرتب الشهرى أو مبلغ ٣,٢٠٠ جنيه مليم أيهما أقل ويشترط أن لا تقل ساعات العمل الإضافية عن ١٨ ساعة لاستحقاق هذا الأجر.	سجن المنصورة سجن دمنهور سجن بنها سجن المرج سجن سوهاج كتيبة حراسة ليمان طره أساس تدريب المجندين بطره سجن القطا
٥ ٪ من المرتب الشهرى أو مبلغ ١,٦٠٠ جنيه مليم أيهما أقل ويشترط أن لا يقل ساعات العمل الإضافية عن تسع ساعات لاستحقاق هذا الأجر.	سجن الفيوم

ب - مستوفـاة لدمغة التوقيع بالنسـبة للفواتير التى تكون قيـمتها جنيه فأكثر.

جـ - يكون إجمـالي قيمـة الفاتورة مفقطاً وعـليها مخـالصة من التاجر بما يفيد استلامه قيمتها.

د - مؤشراً عليها من رقيب البوابة برقم وتاريخ بند الحوادث الدال على ورود الأصناف المدرجة وموقعاً على ذلك منه.

هـ - مـوضـحـاً عـلي كل فـاتورة قـرار كل من لجـنتى الشـراء والاستلام.

و - موقعـاً عليها من عامل المقـصف بما يفيد استـلامه الاصناف الواردة بها.

ز - مرفـقاً به مطابقـاً اذن إضافـة ١١٢ ك.ت من أصل وصورة والأصناف الواردة بكل فاتورة لـلأصناف الواردة بالفاتورة كمـاً ونوعاً وسعراً ويكون اذن الأضافة مـستوفياً من التوقيعـات وموضحاً به أرقام صحائف الشطب.

ح - الأصناف المدرجة بها بمعرفة التاجر يكون بوحدة البيع وليس بالعبوة « صندوق - جوال - صفيحة . . الخ »

٥ يوضح على ايصـالات الكشـوف الخـاصة بمكافـآت العـاملين وغيرهم رقم وتاريخ إعتماد المصلـحة بصرف هذه المكافآت مع مراعاة

أن تكون هذه الإيصالات موقعاً عليها من مستلم المكافأة ومستوفاة لرسم دمغة التوقيع اذا كان المبلغ المنصرف جنيهاً فأكثر وأن يكون الإيصال معتمداً من رئيس الجهة.

أما اذا كان الصرف لأى غرض آخر بإعتماد من المصلحة فيجب ذكر رقم وتاريخ الإعتماد على أيصال الصرف ، كما يجب أن يكون ايصال الصرف معتمداً من رئيس الجهة اذا كان خاصاً بأعمال المقصف وفى حدود ماسبق ذكره بهذه التعليمات.

٦ - تتم مراجعة المبيعات بمطابقة بيان الاصناف المطلوب خصمها من عهدة المقصف « استمارة رقم ٢ مقاصف » التي يحررها عامل المقصف على ما هو مدون بإذون الخصم « استمارة ١١١ ك.ت ».

مادة ٥٤٥ : علي المراجع القيام بمراجعة حساب بضاعة المقصف بالطريقة الآتية :

عمل تفريدة لكشف جرد بضاعة المقصف عن الشهر الماضى ويضيف اليها مشتريات الشهر المقدم عنه الحساب من واقع فواتير الشراء ويخصم منها الأصناف المباعة خلال الشهر من واقع استمارات الخصم ومنه يستخرج بواقى الأصناف فى نهاية الشهر المقدم عنه الحساب ، وعليه مطابقة هذه البواقى على كشوف جرد البضاعة المقدمة من السجن عن هذا الشهر.

مادة ٥٤٦ : بعد الإنتهاء من المراجعة حسبما توضح بالمواد

السابقة يقوم المراجع بالتوقيع على جميع الإستمارات والنماذج والكشوف الخاصة بكل جهة بما يفيد المراجعة.

مادة ٥٤٧ : علي المراجع بعد الإنتهاء من إجراءات المراجعة التوقيع على إقراراً من أصل وصورة هذا نصه :

« أقر بأنى قمت بمراجعة مستندات حساب المقصف بسجن .... الخاصة بشهر .... مراجعة مستندية وحسابية ووجدت أن حساب الوارد والمنصرف والباقى صحيحاً وأن المستندات صحيحة ومستوفاة ».

ويرفق أصل هذا الإقرار بأوراق الحساب التى تحفظ بوحدة المقاصف كما ترفق الصورة بأوراق الحساب التى ترسل الى الليمان أو السجن لحفظها.

مادة ٥٤٨ : على رئيس وحدة المقاصف مراقبة قيام المختصين بمراجعة حسابات المقاصف طبقاً لما جاء بهذه التعليمات والتأكد من ذلك قبل اعتماد الحساب الشهرى ، وعليه المرور فى أوقات مختلفة على الليمانات والسجون للتأكد من تنفيذ التعليمات وأن العمل يتم وفق الأحكام الواردة بها.

مادة ٥٤٩ : على وحدة المقاصف مراجعة الحساب الشهرى لكل جهة واعتماد الصحيح منها في خلال عشرة أيام على الأكثر من تاريخ وروده ، ثم يعاد الى الجهة قبل الخامس والعشرين من الشهر ليتسنى للسجن عمل حساب الشهر التالى على أساسه.

أما الحسابات الشهرية المعادة للأستيفاء فيجب على وحدة المقاصف تتبع خط سيرها حتى تتم المراجعة النهائية وإعتمادها بغير تأخير.

مادة ٥٥٠ : يقوم المفتشون أثناء التفتيش على السجون كل فى دائرة اختصاصه بالتفتيش على أعمال المقاصف كما يقوم بذلك رئيس وحدة المقاصف عند مروره عليها وذلك على الوجه التالى :

أ - جرد خزينة المقصف جرداً فعلياً بعد ترصيد حسابات الإيرادات والمصروفات ومطابقة الإيرادات على صور الايصالات الخاصة بذلك ، وكذلك مطابقة المصروفات على مستندات الصرف وإثبات نتيجة الجرد بسجل الخزينة وإتخاذ الإجراءات القانونية فى حالة وجود عجز أو زيادة.

ب - مراجعة اذون الاضافة والخصم على المدرج بسجلات ١١٨ ك.ت سواء المستهلكة أو المستديمة وعمل كشف جرد ببواقى بعض الأصناف الموجودة بالمقصف وجردها جرداً فعلياً وإتخاذ الإجراءات اللازمة في حالة وجود عجز أو زيادة.

جـ - جرد الخامات المستعملة في عمل المشروبات ثم مطابقة ذلك على المنتج منها حسب المعدلات السابق ايضاحها بهذه التعليمات.

والقيام بجرد الكوبونات المباع بها أصناف فى بحر الشهر حتى يوم التفتيش لمطابقتها على المباع من المشروبات.

د - التحقق من أن المبالغ المطلوب ايداعها بالبنك من أرباح المقصف بعد إعتماد الحسابات الشهرية قد تم إيداعها فى الوقت المناسب تطبيقاً لما ورد بهذه التعليمات.

هـ - الاطلاع على سجلات المكتبة للتأكد من تنفيذ الأحكام الخاصة بها والواردة بهذه التعليمات.

و - التأكد من أن الأصناف تشترى من الجمعية التعاونية الاستهلاكية أو الجمعية التعاونية لضابط الشرطة - وفي حالة الشراء من غير هاتين الجهتين يكون هناك اقراراً من لجنة الشراء موضحاً به أسباب ذلك ، وأن الأسعار التى تباع بها هذه الأصناف بالمقاصف يتم وضعها وفقاً للأحكام الواردة بهذه التعليمات.

ز - الاطلاع على إجراءات لجان الشراء والاستلام للتأكد من سلامتها وإنها تتم طبقاً للقواعد الخاصة به.

وللسادة المفتشين بصفة عامة حق التفتيش على جميع الأعمال المتعلقة بالمقاصف للتحقق من تنفيذ التعليمات الصادرة بشأنها.

الفصل التاسع

أوقات العمل والراحة بالسجون

مادة ٥٥١ : يكون يوم العمل فى السجون على الوجه الآتى :

	فصل الصيف من أول مايو إلى آخر سبتمبر					فصل الشتاء من أواكتوبر إلى آخر أبريل				
	من		إلى			من		إلى		
	ق	س	ق	س		ق	س	ق	س	
١ - فتح السجن	-	٧	-	-	صباحاً	-	٧	-	-	صباحاً
٢ - تمام الصباح والإفطار	-	٧	٣٠	٧	صباحاً	-	٧	٣٠	٧	صباحاً
٣ - طابور توزيع الأعمال	٣٠	٧	-	٨	صباحاً	٣٠	٧	-	٨	صباحاً
٤ - عمل بالأقسام الصناعية وتعليم للدارسين الغير ملحقين بها	-	٨	-	٢	مساءاً	-		-	٢	مساءاً
٥ - راحة وتناول وجبة الغذاء	-	٢	-	٣	مساءاً	-	٢	٣٠	٢	مساءاً
٦ - طابور رياضة للعاملين بالأقسام الصناعية	-	٣	٣٠	٣	مساءاً	٣٠	٢	-	٣	مساءاً
٧ - تعليم الدارسين العاملين بالأقسام الصناعية أو برامج شغل أوقات الفراغ	٣٠	٣	-	٥	مساءاً	-	٣	٣٠	٤	مساءاً
٨ - عشاء وتمام المساء	-	٥	-	٧	مساءاً	٣٠	٤	-	٥	مساءاً
٩ - غلق السجن	-	٧	-	-	مساءاً	-	٥	-	-	مساءاً

مع ملاحظة أن المواعيد فى فصل الصيف وضعت على أساس العمل بالتوفيت الصيفى الصادر به القانون رقم ١٠٨ لسنة ١٩٧٥ الذي يقضى بتقديم الساعة لمدة ستين دقيقة ابتداء من أول مايو حتى آخر سبتمبر من كل عام.

مادة ٥٥٢ : يؤخر ميعاد بدء العمل بالأقسام الصناعية فى يومى السبت والثلاثاء من كل أسبوع حتى الساعة الثامنة النصف صباحاً تمكيناً من تنفيذ التدريب الأسبوعى للصف والعساكر الحراس.

مادة ٥٥٣ : يكون فتح السجن فى خلال شهر رمضان في الساعة الثامنة صباحاً ، ويبدأ العمل بالأقسام الصناعية فى الساعة التاسعة صباحاً وينتهى فى الساعة الثانية مساءاً ، وذلك صيفاً وشتاءاً ، ولا يقوم المسجونون بعد ذلك بأي عمل إلا ماتقضى به الضرورة ، ويغلق السجن فى الساعة ٦,٣٠ صيفاً والساعة ٤,٣٠ شتاءاً.

مادة ٥٥٤ : يتم الإفراج عن المسجونين فى الساعة الثانية عشرة ظهراً صيفاً وشتاءاً.

مادة ٥٥٥ : يعمل تمام الظهر يومياً فى الساعة الثانية عشرة ظهراً صيفاً وشتاءاً ، ويسمح لمن يمكن الاستغناء عنهم من الحراس براحة لمدة ساعة شتاء وساعة ونصف صيفاً لتناول الغداء خارج السجن.

مادة ٥٥٦ : يتواجد المشرفون الفنيون على أعمال الأقسام الصناعية بها قبل مواعيد بدء العمل بخمسة عشرة دقيقة على الأقل لأستقبال المسجونين عند حضورهم ، ولا يغادرونها الا بعد خروج المسجونين منها في الموعد المحدد لإنتهاء العمل وبعد التتميم على العدد والآلات والمشغولات والخامات وكافة مشتملاتها وإطفاء النيران وقطع التيار الكهربائى والتأكد من سلامة هذه الأقسام وبعد غلقها تسلم المفاتيح الى رقيب البوابة داخل الصندوق المعد لذلك بعد ختمه بالجمع الأحمر.

مادة ٥٥٧ : فى أيام الجمع والعطلات الرسمية تفـتح السجون صيفاً وشتـاء بعد المواعيـد المحددة بنصف ساعـة ، كما يـقدم الغلق نصف ساعة ايضاً ، وتكون راحة الظهر من الساعة الثانية عشرة والنصف الى الساعة الثانية مساء شتاءاً ، ومن الساعة الواحدة والنصف الى الساعة الرابعة مساء صيفاً.

مـادة ٥٥٨ : يستـمر العمل في الأشـغال المتعلقـة بمرافق السجن كالبـخار والمغسل والفـرن والمطبخ وصالون الحلاقـة والحمام وأعـمال النظافة وغيرها من الأعمال والخدمـات المختلفة الى ما قبل موعد غلق السـجن بساعـة طالما دعت الى ذلك ضـرورة على ألا تزيد ساعـات العمـل عن ثمانى سـاعات وأن يتخـلل وقت العمل فـترات مناسـبة للراحة أو لمزاولة أوجه النشاط المختلفة المقررة بالسجن.

مادة ٥٥٩ : لا يجوز إخراج المسجونين للأعمال الخارجية إذا كان الجو عاصفاً أو مملوءا بالضـباب الكثيف أو إذا هطلت الأمطار الغزيرة أو ماشابه ذلك حتى تتحسن حالة الجو.

مادة ٥٦٠ : اذا كان مجـال عمل المسجونين يقع خـارج السجن فيجب مراعاة عودتهم فى وقت مناسب يسمح بوصولهم للسجن قبل مـوعد الغلق بسـاعة على الأقـل وفى يوم الخمـيس والأثنين من كل أسبوع يعود مـسجونو فرق الأعمال الخارجيـة الى السجن فى الساعة الواحدة صباحاً للأستحمام.

مادة ٥٦١ : المسجونون المحكوم عليـهم الذين لا يؤدون أعمالاً

والمحبوسون احـتياطياً والموجودون تحت الإختبـار الصحى يسمح لهم بطوابير رياضية لمدة نصف سـاعة صباحاً ونصف ساعة مـساء كل فئة منهم علي حدة خلال الفترات الآتية :

فيما بين الساعة ٩ والساعة - ١١ صباحاً صيفاً وشتاء

فيما بين الساعة ٢,٣٠ والساعة - ٤,٣٠ مساءاً شتاء

فيما بين الساعة ٣,٣٠ والساعة - ٥,٣٠ مساءاً صيفاً

مادة ٥٦٢ : لا يسمح بخروج المسجـونين للرياضة في أيام الجمع والعطلات الرسمـية الا إذا زادت العطلة على يوم واحد فيـسمح لهم فى اليوم الثانى ومايليه من أيام بالرياضة صباحاً فقط لمدة نصف ساعة ، بشرط أن يـكون ذلك تحت حراسـة كافيـة وتحت إشراف الضـابط المنوب.

مادة ٥٦٣ : تكون خدمة الضباط بالسجون كما يلى :

أولاً : أيام العمل الرسمية :

١ - يباشـر المدير أو المأمور عملة فى المواعـيد المقررة رسمـياً ولا يبرح محل العمل للراحة إلا بعد إنتهاء ميعاد العمل الرسمى.

وحضوره صبـاحاً قبل الميعاد الرسمى وبعد الظهر مـتروك لتقديره حسبما يتطلبه حسن سير العمل وماتستدعيه مسئوليته من إشراف على كافة الأعـمال على أن لا تقل مرات حضوره فى الأسـبوع عن مرتين

للإشراف على فتح السجن ومرتين للإشراف على غلقه وذلك بطريق المفاجأة وفى مواعيد غير معلومة.

٢ - يقسم الضباط الى فريقين متساويين برئاسة ضباطين ليقوم أحدهما بفتح السجن والآخر بغلقه بالتناوب بينهما يومياً.

٣ - الضباط الذين يحضرون الفتح يستمرون في عملهم من ميعاد الفتح حتى الساعة الثانية بعد الظهر.

أما الضباط الذين يؤدون العمل حتى غلق السجن فيحضرون فى الساعة الثامنة صباحاً وينصرفون لتناول غدائهم فى الساعة الثانية عشرة ظهراً ويعودون فى الساعة الثانية مساء ويستمرون فى العمل حتى تمام المساء وغلق السجن.

وعلى الضباط المكلفين بالعمل حتى الساعة الثانية بعد الظهر ألا يبارحوا العمل قبل حضور الضباط المنوبين بعد الظهر.

٤ - الضابط الذى يكلف بالمبيت فى السجن تكون خدمته من الساعة الثامنة صباحاً الى الساعة الثامنة من صباح اليوم التالى على أن يسمح له بالأنصراف للراحة في الساعة الحادية عشرة وتحدد تفصيلات هذه الخدمة بمعرفة مديرى ومأمورى المناطق والسجون.

٥ - جميع الضباط حتى رتبة المقدم يشتركون في نوبات الخدمات المختلفة بما فى ذلك أيام الجمع والعطلات الرسمية ، أما الضباط من رتبة العقيد فتكون خدمتهم فى المواعيد الرسمية والعادية ويكون

حضورهم في الفتح أو بعـد الظهر حسبما يراه مـدير المنطقة وفقاً لمقتضيات العمل بشرط أن لا تقل مرات حضور كل منهم في الأسبوع عن مرتين للإشراف على فتح السجن ومرتين للإشراف على غلقه.

٦ - السجون الـتى يوجد بها ضابطان مع المأمـور يتناوبان العمل فيمـا بينهما حسبمـا جاء بالبند الثالث أما السجـون التى لا يوجد بها سوى مأمور وضابط واحد سواء كان ذلك بصفة دائمة أو مؤقته فإنهما يتناوبان العمل بنفس هذا النظام.

٧ - يتبادل الضبـاط من رتبتى المقدم والرائد فى مناطق طره وأبى زعـبل والقناطر الخيـرية خدمـة ضابـط عظيم ويحدد مـديرو المناطق تفصيلات هذه الخدمة.

ويكون الضابط العظيم مسئولاً عن أمن المنطقة أو الجهة من ساعة الغلق حتى سـاعة الفتح في اليوم التـالى ، ويستمر في الخـدمة حتى الساعة الحادية عشرة من صباح اليوم التالى.

ويعتـبر المديرون والمأمورون الأول بباقـى جهات المصلحة ضـباطاً عظاماً بمناطقهم وسجونهم.

٨ - على الضبـاط المكلفين بخدمة عـظيم أو ضابط منوب ارتداء ملابسهم الرسمية طوال مدة النوبة.

ثانياً : المرور الليلى :

جـ - يقوم مديرو ومأمورو الليمانات والسجون بتحرير أوامر المرور الليلى للضباط تحدد فيها تواريخه وساعاته ، على أن تكون هذه الأوامر سرية وتبلغ للضابط المكلف بالمرور فى نفس اليوم ، مع مراعاة أن لا يكلف بالمرور الليلى بعد منتصف الليل الضابط المعين لفتح السجن فى هذا اليوم.

كما تحدد أيام وساعات مرور الضباط العظام ليلاً بذات الطريقة.

ويكون مرور الضباط ليلاً على الليمانات والسجون على النحو التالى :

أ - مناطق طره - أبى زعبل - القناطر الخيرية :

١ - يبيت فى كل منطقة ضابط منوب وضابط عظيم منوب يومياً.

٢ - علي كل منهما المرور ليلاً في نوبته على جميع أنحاء المنطقة وإثبات مروره في سجلات الحوادث فى كل منها على أن يتم هذا المرور يوماً قبل منتصف الليل ويوماً بعده.

٣ - مديرو المناطق والمأمورون الذين لا يبيتون فى السجن يقومون بالمرور الليلى أربع مرات فى الشهر منها مرتين بعد منتصف الليل ومرتين قبله.

ب - السجون الأخرى :

١ - عندما يتقـرر مبيت أحد الضباط في أحـد السجون الأخرى يتناوب الضبـاط المبيت ويقـوم الضابط المنوب بالمرور ليـلاً أثناء نوبته علي جميـع أجزاء السجن على أن يتم المرور يوماً قـبل منتصف الليل ويوماً بعده.

٢ - على المأمورين والضـباط الذين لا يبيتـون في السجن المرور ليلاً أربع مرات في الشهر مرتين منها بعد منتصف الليل ومرتين قبله.

ثالثاً : أيام الجمع والعطلات الرسمية :

١ - في السجون العمـومية يتناوب الضباط جميـعاً بما فيهم نائب مأمور السجن العمل فى أيام الجـمع والعطلات الرسمية ولا يبرح من يؤدى العـمل منهم الـسجن طـول اليـوم إلا في الوقت المحـدد لغلق السجن ظهراً لتناول وجبة الغـذاء على أن يتم غلق السجن وفتحه فى حضورهم وبمعرفتهم.

وعلى مـديري المناطق ومـأمـورى السجـون تنظيم هـذه الخدمـة وتخصيص العدد الكافي للعمل في هذه الأيام حسب مقتضيات الأمن في كل جهة بحيث لا يقل هذا العدد عن ربع القوة وفى السجون التى يكون عدد الـضباط منهـما إثنان منهـا المأمور سـواء كان ذلك بصـفة مستديمة أو مؤقته - يتناوبان العمل في أيام الجمع والعطلات الرسمية.

٢ - يمنح الضباط الذين يؤدون الخدمة فى أيام الجمع يوماً للراحة تحدده إدارة الجهة بين يوم الأحد والخميس من نفس الأسبوع إذا سمحت حالة العمل ، أما الذين يؤدون الخدمة أيام العطلات الرسمية فلا يمنحون راحة بدلاً عنها.

مادة ٥٦٤ : تكون مدة خدمة الضباط الصف والعساكر الحراس بالليمانات والسجون وفق الآتى :

أ - لمدة أسبوع فى أعمال :

الترزية - فناء السجن - الحمام - العيادة - فرقة الجرادل الإيراد والجلسة - الخدمات الأخرى الغير واردة بالفقرتين ب و جـ.

ب - لمدة شهرين فى أعمال :

الفرن - المطبخ - العنابر - الأدوار - المخازن - الأقسام الصناعية - البوابة العمومية - مراسلة المكاتب - التليفون - البوستة - التأديب - صالون الحلاقة الإيراد والجلسة بسجنى الاستئناف والأسكندرية - المدرسة - مساعد رقيب اليافطة - المقصف.

جـ - لمدة ستة شهور فى أعمال :

الجنينة - المغسل - الأقسام الخاصة بالتأهيل المهنى - المكتبة

د - يراعى الحاق ضباط الصف والعساكر الحراس الذين أدوا الخدمات الشهرية طبقاً للفقرتين (ب ، جـ) بالخدمات الأسبوعية.

هـ - إذا دعت الضرورة الـي الخروج عن القواعـد السابق بيـانها يجب اخطار المصلحة بالمبررات والأسباب والحصول على موافقتها قبل إنقضاء المدة المحددة بوقت كاف.

و - يعامل رقيب اليـافطة معاملة الذين يؤدون أعمالاً كـتابية من الحراس.

مـادة ٥٦٥ : يمنح جميع ضـباط الصف والعساكـر الحراس راحة يومـاً كامـلاً كل أسبـوع ، ويمنح الأفراد الذيـن يكلفون بالعـمل فى السجن يوم الجمعـة راحة أسبوعية فى خلال الأسـبوع التالى عدا يوم الخميس حتى لا يجمع أحدهم بين يومى راحة.

مادة ٥٦٦ :لا يصرح لأحـد من أفراد القوة بأكثـر من يوم واحد راحة فى الأسبوع إلا في الجهات التى حددها القرار الوزارى رقم ٧٢ لسنة ١٩٦٤ المنشور بأوامر المصلحة العـمومية تحت رقم ٢١٠ فى ٢٧ / ٦ / ١٩٦٤ يضم الراحات الأسـبوعـية ونص فيـه على أن المناطق التى يجوز فـيها منح أفراد هيئـة الشرطة الراحة أربعة أيام مـتصلة في الشهر الواحد دون احتساب أيام السفر للقيام والعودة هى محافظات : قنا ، أسوان ، مطروح ، البحر الأحمر ، الوادي الجديد.

مادة ٥٦٧ : يحرم ضابط الصف أو العسكرى الحارس من راحتة الأسبوعية إذا منح أجازة مرضية أو دورية فى خلال الأسبوع ولو يوماً واحداً ويعين بالخدمة يوم الجمعـة في نفس الأسبوع إذا إقتضى صالح العمل ذلك.

مادة ٥٦٨ : علي كل جهة تحديد الأعمال التي تنتهي في الساعة الثالثة بعد ظهر كل يوم ويصرح لضباط الصف والحراس الذين يعملون بها بالخروج من السجن في هذا الوقت علي أن يكون ذلك بالتناوب بين أفراد القوة.

مادة ٥٦٩ : تضغط الخدمات بكل جهة بقدر الإمكان يوم الجمعة من كل أسبوع وكذا أيام العطلات الرسمية مع مراعاة صالح العمل وأمن السجن حتى يتيسر منح بعض أفراد القوة راحتهم الأسبوعية.

مادة ٥٧٠ : يعين بكل عنبر حارسان ليلاً أحدهما للعمل نصف الليل الأول والثانى للخدمة نصف الليل الآخر ويقوم كل منهما بالمرور على جميع أدوار العنبر من وقت لآخر حتى تنتهى خفرته علي أن يقوما بالتسجيل على ساعة المراقبة فى الأوقات المحددة لذلك.

مادة ٥٧١ : الخفراء الليليون لا يكلفون بأداء أي عمل فى اليوم التالى ويصرح لهم بالانصراف من السجن عقب تمام الصباح مباشرة.

ويراعى عدم تعيينهم فى خدمات يوم الجمعة إلا إذا دعت لذلك ضرورة قصوى وفى هذه الحالة يمنحون يوم راحة بدلاً منه فى الأسبوع التالى.

مادة ٥٧٢ : يعين بكل سجن حارس أو أكثر - حسب حجم العمل - من بين العاملين نهاراً ليكون احتياطياً للخفر الليلى ليحل مكان أحدهم في حالة الطوارئ على أن يسمح له بالأنصراف من

السجن الساعة الثانية عشرة من ظهر اليوم التالى إذا لم تدع الحاجة الى عمله بالخفر الليلي أما إذا أشترك فى الخفر الليلى فيكون إنصرافه عقب تمام الصباح.

مادة ٥٧٣ : إذا دعت ضرورة الى الإستعانة ببعض ضباط الصف أو العساكر الحراس من قوة السجن فى القيام بالأعمال الكتابية فيجب الحصول على أعتماد بذلك من المصلحة بالطريقة الآتية :

أ - تقوم إدارة السجن بإخطار المصلحة (قسم الضباط والجنود وإدارة التفتيش معا) بأسماء من وقع عليهم الأختيار والأعمال المطلوب اسنادها اليهم ومبررات ذلك.

ب - تتولى إدارة التفتيش فحص وتقييم مدى حاجة السجن الى تعيينهم وإخطار قسم الضباط والجنود بالرأى.

جـ - يقوم قسم الضباط والجنود بإخطار السجن بما إنتهى اليه الرأى ويرسل صورة من هذا الإخطار لإدارة التفتيش.

د - لا يجوز تغيير حارس ممن سبق إعتماد قيامهم بالمساعدة فى الأعمال الكتابية بآخر إلا إذا دعت الى ذلك ضرورة ، على أن يتم التغيير بإعتماد المصلحة ومع إتخاذ الإجراءات السابق بيانها.

مادة ٥٧٤ : يكون حضور ضباط الصف والعساكر المعينين للمساعدة في الأعمال الكتابية في موعد فتح السجن وإنصرافهم فى الساعة الثالثة مساء ، أما إذا دعت حاجة العمل لعودتهم بعد الظهر

فيسمح لهم بمبـارحة السجن للراحة في الساعة الثـانية عشرة على أن يعودوا فى الساعة الثـانية بعد الظهر ليباشروا العـمل حتى موعد غلق السجن.

ولا يكلفـون بخـدمة الخـفر ليـلاً طالما أنهم قـائمـون بالأعمـال الكتابية.

مادة ٥٧٥ : ساعـات العمل للممرضـيين ثمانى ساعات يومـياً ويمنحون يوم راحة اسبوعياً وينظم عملهم وفق التعليمات الآتية :

أ - يحضر ثلثـا المعينين للعمل نهاراً عند فتح الســجن في الساعة السابعة صباحـاً ويستمرون فى العمل حتى الساعة الثـالثة مساء حيث يسمح لهم بالأنصراف.

ويحضر الثلث البـاقى فى الساعة التاسعـة صباحاً شتـاء والساعة الحادية عـشرة صبـاحاً صيـفاً ويستـمرون فى العمـل حتى وقت غلق السجن.

ب - الممرضون المعـينون للخدمة الليلية يحضرون السـاعة الرابعة مساء وينصرفون في صباح اليوم التالى بعد تمام السجن مباشرة.

جـ - السجون الـتى بها ممرضان يتبـادلان العمل طبقاً للمـواعيد المبينة بالفقرة أ.

د - يكلف الممرضون الذين يعملون بالخدمـة الليلية بالتسجيل فى ساعة المراقبة.

هـ - لا تمنح راحات أسـبوعية في اليوم السـابق أو اليوم اللاحق لتغيير الخدمة الليلية مباشرة.

مادة ٥٧٦ : تكون مواعيد العمل بالنسـبة للعمال الفنيين والمهنيين من الساعة السابعة والنصف صباحـاً الى الساعة الثانية والنصف مساء دون أن يتخلل هذا الوقت فترة للراحة.

مـادة ٥٧٧ : الأعمـال التى يقتضى صـالح العمل بقـاء المشرفين عليها الى مابعـد المواعيد المبينة بالمادة السابقة كـالفرن والمطبخ والبخار يبقى العاملون بها لحين إنتهائها.

ويجوز لمدير أو مأمور السجن التصريح لهم براحة لمدة مناسبة في خلال ساعات العمل لتناول طعـام الغداء ، بشرط أن لا تقل ساعات العمل عن سبع ساعات فى اليوم.

الفصل العاشر

تشغيل المسجونين

مادة ٥٧٨ : يراعى في تشغيل المسجونين المحكوم عليهم والمحبوسين احتياطياً أحكام المواد من ٢١ الى ٤٢ من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ والمواد من ١ الى ٧ من اللائحة الداخلية للسجون الصادر بها القرار الوزارى رقم ٧٩ لسنة ١٩٦١ وكذلك القرار الوزارى رقم ٧٣ لسنة ١٩٥٩ في شأن أنواع الأشغال المفروضة على المسجونين والمواد التالية.

مادة ٥٧٩ : تشكل لجنة برائسة مدير أو مأمور السجن أو من ينوب عنه وعضوية كل من الطبيب والأخصائي الإجتماعى والمشرف على المدرسة والمهندس أو من يقوم مقامة من الفنيين لإلحاق المسجونين بالأعمال والصناعات التى تتناسب وقدراتهم ومهاراتهم وميولهم وحالاتهم الصحية والإجتماعية بعد الإطلاع على ملفاتهم وفحص حالاتهم.

وتجتمع هذه اللجنة مرة كل أسبوع ويحرر تقرير بإجراءتها يوضح به أسماء المسجونين الذين عرضوا على اللجنة والعمل أو الصناعة التى ألحق بها كل منهم كما يثبت رئيس اللجنة نوع العمل بتذكرة المسجون وبكشف أحواله أو بهامش أمر التنفيذ إذا لم يكن له كشف أحوال مع التوقيع وذكر التاريخ.

مادة ٥٨٠ : إذا أمضى المسجون مـدة لا تقل عن ثلاثة أشهر في العمل الذى ألحق به ثم تبين للمـشرف الفنى المختص عدم قيـامه بهذا العمل على الوجه المرضى يعرض أمـره بمذكرة .على الضابط المشرف على الأقسـام الصناعية بالسجن لإرسـاله إلى الأخصائى الإجتـماعى لبحث حالتـه والتعرف على الأسبـاب التى أدت به لإرساله الى ذلك والعمل على تلافيها بالأشتراك مع إدارة السجن وإلا فيقدم تقريراً عنه الى مدير أو مأمور السجن لإعـادة عرضه على اللجنة للنظر في الحاقه بعمل آخر مناسب له.

مادة ٥٨١ : يجوز تدريب المسجون على الصناعة التى يرغب فى تعلمها للتـعيش منها بعد الإفـراج عنه إذا ثبتت صلاحيتـه وسمحت حالة السجن بذلك.

مادة ٥٨٢ : على إدارة السجن العمل على تدريب عدد إحتياطى من المسجونين على جـميع الأعمال التى يحتاج القـيام بها الى تدريب خاص ليـقوموا بالعمل فـوراً عند الإفراج أو الترحـيل بعض القائمين بهذه الأعمال وكذلك لسد حاجة السجون الأخرى التى لا يتوفر لديها مثل هؤلاء المسجـونين مع مراعاة أن تسمح المدد الباقيـة من عقوباتهم بالإستفادة بهم بعد التدريب.

مادة ٥٨٣ : لا يجوز تشغيل المسجـونين فى أيام الجمع والأعياد الرسمية التى تعطل فيهـا الوزارات والمصالح الحكومية الا فى خدمات السجن الضرورية كالمطبخ والفرن وغلايات البخار وما الى ذلك.

كما لا يشتغل غير المسلمين فى أيام أعيادهم الا فى الخدمات الضرورية السابق الإشارة اليها إذا كانت الحاجة ماسة اليهم وهذه الأعياد هى :

أ - المسيحيون الشرقيون : عيد الميلاد - خميس العهد - عيد القيامة « الفصح ».

ب - المسيحيون الغربيون : عيد الميلاد - عيد رأس السنة - عيد القيامة « الفصح ».

جـ- اليهود : عيد رأس السنة العبرية - عيد الفصح - عيد الصوم الأكبر « الغفران ».

مادة ٥٨٤ : لا يجوز تشغيل المحكوم عليهم المتهمين فى قضايا أخرى لم يفصل فيها أو الخطرين أو السابق لهم الهروب أو من يخشى هروبهم فى أعمال خارج السجن إنما يشغلون داخل السجن فى الأعمال التى تتفق وقدراتهم.

مادة ٥٨٥ : لا يجوز تشغيل المسجونين فى خدمات خصوصية أو شخصية لأحد العاملين من العسكريين أو المدنيين أو بمنازلهم أو تكلفيهم بالأشراف على غيرهم من المسجونين.

ويجوز تشغيل مسجوني فرقة المتنزهات - وليست فرقة المزرعة - في الحدائق الملحقة بمساكن المصلحة لمدة ساعة تقريباً يومياً تحت إشراف حراس هذه الفرقة نظير أجر شهرى قدره جنيه واحد.

مادة ٥٨٧ : يجوز السماح للمحبوس احتياطياً أن يزاول لحسابه فى السجن المهنة التى كان يمارسها قبل حبسه وأن يسهل له إستحضار الأدوات والخامات اللازمة لعمله على نفقته الخاصة وذلك فى حدود ماتسمح به حالة السجن بالنظر الى نوع العمل الذى يرغب فى القيام به وبشرط أن لا يتعارض ذلك مع أمن السجن ونظامه.

مادة ٥٨٨ : للمحبوسين احتياطياً والمنفذ عليهم بالحبس البسيط الذين الحقوا بأعمال داخل السجن بناء على رغبتهم وتطبيقاً للمادة ٢ من اللائحة الداخلية الحق فى العدول فى أى وقت.

مادة ٥٨٩ : لا يجوز تشغيل المحبوسين احتياطياً على ذمة جناية أو المتهمين فى أكثر من قضية سواء كان صادراً فيها أمر حبس أو لم يصدر.

مادة ٥٩٠ : فى الأحوال التى يمكن أن يقدر فيها حجم الإنتاج أو كمية الشغل « المقطوعية » يجب أن يحدد لكل مسجون أو لكل عدد من المسجونين حسب الأحوال المقدار المفروض عليهم إنتاجه خلال الساعات المقررة للتشغيل.

مادة ٥٩١ : يوضع فى مكان ظاهر بكل مرفق داخل السجن يشتغل به عدد من المسجونين كشف مبين به أسماؤهم موقع عليه من المأمور ويقوم رقباء الأدوار أو المساعد فى الأمكنة الأخرى بإثبات كل التغييرات الخاصة بهم حتى تكون مطابقة لواقع دائماً والتوقيع عليها من الضابط المختص.

مادة ٥٩٢ : يحضر المسجونون العاملون بالخدمات الى مجال أعمالهم فى المواعيد المقررة لهم ثم يعادون الى حجراتهم بعد إنتهاء عملهم وإبدال ملابس العمل بأخرى نظيفة.

مادة ٥٩٣ : تراعى القواعد الآتية فى تشغيل المسجونين ما لم تدع الضرورة الملحة الى غير ذلك :

١ - يلحق بالأقسام الصناعية المسجونون المحكوم عليهم بمدد يزيد الباقى منها على سنة كما يجوز الحاق المحكوم عليهم بمدة الباقى منها سنة فأقل للعمل بها إذا لم يتوافر العدد اللازم من مسجونى الفئة الأولى ،يلحق من تقل عقوباتهم عن سنة بأعمال مرافق السجن الأخرى.

٢ - يختار المسجونون للعمل فى أشغال المكاتب والمستشفى ومخازن الأمانات والأدوار والمخازن والمطبخ والمبخرة من المسجونين المحكوم عليهم بمدة الباقى منها سنة فأقل وليست لهم سوابق.

٣ - العاملون بأشغال المبخرة ينتخبون من المسجونين الباقى من عقوباتهم مدة لا تقل عن أربعة أشهر ويستمر المسجون فى هذا العمل مدة أربعة أشهر ما لم يطرأ مايدعو لتغييره صحياً أو إدارياً ويتبع فى تشغيلهم ما نص عليه بالمادة ١٢٦ من هذه التعليمات.

٤ - العاملون بأشغال غلايات البخار ينتخبون من المسجونين المحكوم عليهم الباقى من عقوباتهم بأكثر من سنة ويفضل من سبق له الأشتغال فى أعمال ميكانيكية ولا يغير المسجون المعين بالغلاية إلا إذا طرأ سبب صحى أو إدارى يستوجب تغييره.

٥ - ينقل المسجـونون العاملون بالأدوار شهـرياً من دور الى آخر ويراعى بقـدر الإمكان عـدم الجمع بينهـم ثانية فى دور واحـد - ولا يمكث المسجون في العمل بخدمة الأدوار أكثر من أربعة أشهر لا يعود اليها بعد ذلك كما يتم تغيير العاملين في الخدمات الأخرى شهرياً.

٦ - يراعى عدم إلحـاق الشبان حديثى السن بالخـدمات فى أمكنة مقفلة كالمخازن وغيرها.

٧ - يلاحظ فى تعيين المسجونين الحـلاقين ألا يقل عمر المسجون عن خمس وعشرين سنة.

٨ - العاملون بالخدمة بمخازن الأمانـات يختارون ممن يتوسم فيهم الإستقامة والأمانة من المسجونين.

٩ - يراعى عدم ترك المسـجونين العاملين بخدمـة المخازن داخلها وحـدهم بل يجب أن يكونوا تحـت حراسـة الحـارس وإشـراف أمين المخزن أو مساعدة مدة إشتغالهم فيها.

١٠ - يجب فحص العـاملين بأشغال المطـبخ والفرن وكل الذين يشتغلون بتجـهيز المواد الغذائية أو نقلها أو توزيعها طبـياً طبقاً لما نص عليه بالمادة ١٤٧ من هذه التعليمات.

١١ - ينتخب المسـجونون العاملون بمخازن الأدوار بمعـرفة ضابط العنبر ويثبت ذلك على مذكرة المسجون بخطه.

١٢ - يلحق المسجونون ذو السوابق والغير صالحين للعمل بالأقسام الصناعية بأشغال الغسيل والترميم والمخبز ونظافة الجرادل مع تغيير من يعملون بالمغسل كل ثلاثة شهور ولا يصرح لذوى السوابق الكثيرة بالعمل فى أقسام الحدادة والسمكرية وبياض النحاس إلا عند الضرورة.

١٣ - تشغيل المسجونات المحكوم عليهن بالأشغال الشاقة أو بالسجن أو بالحبس مع الشغل داخل السجون في الأشغال التى تتفق وطبيعة المرأة كالغسيل والكى والحياكة والتطريز والتريكو وأعمال النظافة.

الفصل الحادى عشر

تفتيش المسجونين

مادة ٥٩٤ : يراعى فى تفتيش المسجونين ما جاء بالمادة ٩ من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ والمواد ٢١ ، ٣٧٨ ، ٣٧٩ من هذه التعليمات بشأن تفتيش المسجونين الحاضرين من الترحيل والعائدين من الجلسات والخطرين والمواد التالية.

مادة ٥٩٥ : لضباط السجن وحراسه حق تفتيش أي مسجون فى أى وقت وتفتيش ملابسه وأمتعته وضبط ما قد يحوزه من ممنوعات أو مواد أو أشياء لا تجيز له نظم وتعليمات السجون حيازتها أو إحرازها.

مادة ٥٩٦ : على ضابط العنبر أن يقوم بتفتيش بعض المسجونين العاملين بالأقسام الصناعية أو الأشغال الخارجية أو غيرها تفتيشاً مفاجئاً قبل الخروج من العنبر للعمل وإثبات ذلك بالسجل المعد لذلك.

مادة ٥٩٧ : تعين قوة من الحراس تحت إشراف أحد الضباط أو المساعدين لتفتيش مسجونى الأقسام الصناعية والأعمال الخارجية بعد إنتهاء العمل وقبل دخولهم العنابر.

ويثبت أسماء الحراس المكلفين بالتفتيش والفرق التى يكلفون بتفتيشها ونتيجة التفتيش فى السجل المعد لذلك.

مادة ٥٩٨ : تعين قوة من الحراس تحت إشراف أحد الضباط أو المساعدين من وقت لآخر لتقوم بتفتيش الأقسام الصناعية عند خلوها من المسجونين.

ويثبت اسم القسم والحراس المعينين لتفتيشه ونتيجة التفتيش فى السجل المعد لذلك.

مادة ٥٩٩ : تعين قوة من الحراس فى أي وقت من النهار أو عقب الإنتهاء من تمام الظهر أو المساء لتفتيش المسجونين تفتيشاً مفاجئاً داخل بعض الحجرات أو الأدوار ويخصص لكل أثنين أو أكثر من أفراد القوة عدد معين من الحجرات على أن يشتركوا معاً فى تفتيش كل حجرة ويكون هذا التفتيش تحت إشراف أحد الضباط وتثبت نتيجتة بسجل تفتيش العنبر.

مادة ٦٠٠ : يعين عدد مناسب من الحراس صباحاً لتفتيش المسجونين المرحلين والمرسلين الى الجلسات أو المستشفيات أو غيرها قبل خروجهم من السجن على أن يتم هذا التفتيش تحت إشراف أحد الضباط أو المساعد وكذلك عند عودتهم الى السجن وفي كلتا الحالتين يجب اثبات أسماء من قاموا بالتفتيش ونتيجتة بسجل الحوادث بمعرفة الضابط.

مادة ٦٠١ : على رقيب الدور مداومة تفتيش المسجونين وحجراتهم ومشتملاتها للتأكد من عدم وجود ممنوعات ومن سلامة الجدران والنوافذ والأبواب والمفروشات والمهمات مع إعطاء الحجرات

التى تضم مسجونين خطرين مزيداً من العناية طبقاً لما ورد بالمادة ٣٧٩ من هذه التعليمات وعلى ضابط العنبر مراقبة تنفيذ ذلك.

مادة ٦٠٢ : يقوم مديـر أو مأمور السجن وكذا الضـباط كل فى حدود اختصاصه بالتفتـيش المفاجئ الجماعى والفردى على المسجونين أثناء العمل أو داخل حـجراتهم بالعنابر فى أوقات مـختلفة ومتـقاربة للتحقق من عـدم وجود ما يخالف التعليـمات أو ما يخل بأمن ونظام السجن وأثبات هذا التفتيش فى السجلات الخاصة بكل جهة.

مادة ٦٠٣ : يخصص سجل لإثبات التفتيش الذى يجرى فى كل عنبر يكون عهدة الضابط ، كما يخصص سجل لإثبات التفتيش الذى يجرى يخارج العنابر يكون عهدة المساعد.

وعلى الضابط أو المساعد الذى أجرى التـفتيش تحت اشرافه اثبات نتيجتة بهذا السجل والتوقيع عليه ، ثم تقديمه فوراً الى مدير أو مأمور السجن للإطلاع والتأشير عليه بما يراه.

الفصل الثانى عشر

الزيارة والمراسلة

مادة ٦٠٤ : يتبع فى شأن زيارات ومراسلات المسجونين ما ورد بالمواد من ٣٨ الى ٤٢ والفقرة الأولى من المادة ٣٧ من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ فى شأن السجون والمواد من ٦٠ الى ٨٠ من اللائحة الداخلية لهذا القانون والمواد ١٧٣ ، ١٧٤ ، ١٧٥ ، ١٧٨ ، ٣٧٠ ، ٤٣٢ ، ٤٣٣ ، ٤٣٤ ، من هذه التعليمات وكذا المواد التالية.

مادة ٦٠٥ : تقيد أسماء المسجونين الراغبين فى إرسال خطابات الى ذويهم فى سجل (نموذج رقم ٢٢ سجون) يخصص لهذا الغرض بمعرفة مساعد الإدارة المختص يثبت فيه رقم وإسم المسجون وإسم وعنوان الشخص المرسل اليه ، ثم يسلم السجل الى الكاتب المختص لفحص ملفات المسجونين بما يفيد استحقاقه أو عدم استحقاقه والتاريخ الذى يستحق فيه ، وبعد أن يراجع ذلك من الكاتب الأول يعاد السجل الى المساعد لإبلاغ المسجونين الغير مستحقين وللتصريح للمستحقين بكتابة خطاباتهم تحت إشراف ضابط العنبر الذي يقوم بمراجعتها بكل دقة وبعد التأكد من خلوها مما يخالف القوانين واللوائح أو مايثير الشبهة أو يخل بالأمن يؤشر عليها بما يفيد الاطلاع وبكلمة « يرسل » ثم تسلم مع السجل الى الكاتب المختص للتأشير بالسجل وبملفات المسجونين بما يفيد ارسالها ثم يقوم بتسليمها الى كاتب

القيودات لتصديرها الى الأشخاص الموجهة اليهم مباشرة على نفقة المسجونين خصماً من أماناتهم فإذا لم تكن لهم نقود بالأمانات ترسل مباشرة لأصحابها على نفقة المصلحة بالطريق المتبع حيال المراسلات الحكومية وذلك بالنسبة للمراسلات العادية أما المسجل أو المستعجل منها فيكون دائماً على نفقة المسجون.

وعلى كاتب القيودات التوقيع على السجل بما يفيد استلام هذه الرسائل مع بيان عدد الخطابات المصلق عليها طوابع بريد وعدد الخطابات المطلوب إرسالها على نفقة المصلحة.

مادة ٦٠٦ : يقوم رئيس لجنة فتح البريد بالإطلاع بصفة مبدأية على الخطابات الواردة للمسجونين والتأشير على كل منها بالنظر ثم تسلم الى الضابط المختص بعد التوقيع منه على محضر اللجنة بما يفيد الاستلام مع بيان عددها ، ليتولي الإطلاع عليها وفحصها فى دقة وعناية وبعد أن يتأكد من خلوها تماماً مما يثير الشبهة أو ما يخالف القوانين واللوائح يؤشر عليها بما يفيد النظر والتصريح للمسجونين بالإطلاع عليها ثم تقيد تحت إشرافه فى سجل (نموذج رقم ٢٧ سجون) يخصص لذلك بأرقام مسلسلة بحيث تكون الخطابات الواردة فى كل يوم على حدة.

بعد ذلك يسلم السجل ومعه الخطابات الى مساعد الإدارة المختص لإثبات سكن كل مسجون قرين إسمه والقيام بتوزيع الخطابات على المسجونين في عنابرهم للإطلاع عليها وردها له بعد ذلك مع التوقيع من كل منهم على السجل قرين إسمه اثباتاً لإطلاعه على الخطاب الوارد له.

مقابل كل يوم انفراد ومدة ثلاثة أيام مقابل كل جلدة بحيث لا تزيد مدة التأخير عن ثلاثين يوماً.

وعلى المساعد أن يوقع على السجل اثباتاً لإتمام هذه الإجراءات بمعرفته ، ثم يعرض السجل والخطابات على الضابط المختص لمراجعة استيفاء هذه الإجراءات جميعاً والتوقيع منه على السجل بالمراجعة ، ثم يقوم بإعداد الخطابات عدا ما كان منها ذو أهمية فيحفظ فى ملف المسجون.

مادة ٦٠٧ : يراعى ابلاغ المصلحة بصفة سرية عاجلة بالملاحظات أو الإتجاهات المريبة التى تتكشف لدى الاطلاع على خطابات المسجونين الصادرة منهم أو الواردة اليهم ،وإرسال الخطابات للمصلحة ، مع إتخاذ إجراءات الأمن اللازمة.

مادة ٦٠٨ : الجزاء الإدارى الموقع على المسجون يؤخر موعد استحقاقه للزيارة وكذا موعد استحقاقه لكتابة خطاب لمدة يومين

مادة ٦٠٩ : لا يصرح للمسجون بالزيارة العادية فى خلال مدة وجودة تحت الحجر الصحى أو تحت الإختبار الصحى أو فى أثناء وضعه فى الإنفراد تنفيذاً لجزاء أو إنتظاراً للفصل في محضر محرر ضده.

ولكن لمدير أو مأمور السجن أن يصرح بإتمام الزيارة في الحالتين الأخيرتين إذا تحقق أن الزائرين حضروا من بلد بعيد وكان المسجون مستحقاً للزيارة.

مادة ٦١٠ : تقيد أسماء طالبى الزيارة والمسجونين المرغوب فى زياراتهم بالسجون فى كشوف من أصل وصورة بالكربون بالسجل (نموذج رقم ٢٢ سجون) بمعرفة كتاب السجن بالتناوب فيما بينهم ، ويثبت إسم الكاتب المنوط بسجل حوادث البوابة يومياً ومتى أتم تحرير الكشوف تسلم الى المساعد المختص ليقوم بإثبات أرقام دوسيهات المسجونين المطلوب زيارتهم عليها ، والتأشير أمام إسم المسجون الذى يحول مانع صحى أو إدارى دون زيارته ، أو الذى لم يستدل على وجوده بالسجن بما يفيد ذلك وردها للكاتب المختص لإعادة البحث بالفهارس والبطاقات عن الذين لم يستدل عليهم وفحص ملفات المسجونين والتأشير أمام كل أسم باستحقاق صاحبه لزيارة أو عدم استحقاقه ،وفي حالة عدم الإستحقاق يكتب السبب والموعد الذى يستحق فيه الزيارة وذلك بعد التأكد من صحة الأسماء ، ويقوم الكاتب الأول بمراجعة كشوف الزيارة على ملفات المسجونين والتوقيع على الكشوف بما يفيد المراجعة وذلك قبل إتمام الزيارة ثم تسلم الكشوف للمساعد المختص لتنفيذها والتأشير عليها أمام أسم كل مسجون بحصول الزيارة أو عدم حصولها ويذكر السبب اذا حال دون إتمامها حائل كرفض المسجون للزيارة أو تخلف الزائر أو ماشابه ذلك.

كما يبلغ الذين حضروا لزيارة المسجون الغير مستحق بسبب عدم إتمام الزيارة وبموعد استحقاقه المقبل ويوقع على الكشوف ثم يعيد الى الكاتب المختص لأثبات الزيارات التى تمت في كشوف أحوال أصحابها من المسجونين بصحيفة الزيارات وفى النموذج رقم ١٢ سجون لمن ليس لهم كشوف أحوال بالمداد الأزرق والتوقيع في الخانة المخصصة له

بكشوف الأحوال والنماذج رقم ١٢ سجون وكشوف الزيارات رقم ٢٢ سجون وإعتماد ذلك بتوقيع مدير أو مأمور السجن أو من ينيبه من الضباط ، وبعد استيفاء توقيعات المسئولين جميعاً على الأصل والصورة « للنموذج رقم ٢٢ سجون » تسلم الصورة للمساعد لحفظها بمحفظة خاصة بالترتيب حسب تسلسل أرقامها.

ويجب اثبات اسم الزائر والعلاقة التى تربطه بالمسجون في كل من النماذج ٢٢ ، ٧ ، ١٢ ، سجون.

مادة ٦١١ : عند تحرير نموذج ١٢ سجون للزيارات أو الجزاءات يجب اثبات ما يفيد ذلك بأعلا نموذج أمر التنفيذ أو أمر الحبس بالمداد الأحمر مع بيان التاريخ والتوقيع على ذلك من مدير أو مأمور السجن أو من ينيبه من الضباط ومن الكاتب المختص.

مادة ٦١٢ : في حالة تصريح مدير أو مأمور السجن لمسجون بإرسال برقية خاصة على نفقته يراعى إثبات نص البرقية فى الطلب المقدم منه مقروناً بتوقيعه أو بصمة إبهام يده اليمنى عليه وحفظها بملفه.

مادة ٦١٣ : لمدير أو مأمور السجن أن يصرح لذوى المحكوم عليه بالإعدام بزيارته مرة واحدة كل شهر ابتداء من تاريخ النطق بالحكم بناء على رغبته أو بناء على طلب ذويه وموافقته على الزيارة.

تتم الزيارة فى المكان المخصص للزيارة العادية بعد اخلائه وبحضور المساعد وأحد الحراس المخصصين لحراسة المحكوم عليه وتحت إشراف ضابط.

على أن لا يتجاوز عدد الزائرين أربعة أشـخاص وبعد التحقق من شخصياتهم وتفتيشهم.

مـادة ٦١٤ : يرخص للمحـامين اللذين يحملون تصـريحات من النيابة بزيارة مـوكليهم من المسجونين أثناء إيقـاف الزيارة فى السجون لأسباب صحية أو متعلقة بالأمن دون الرجوع للمصلحة على أن تتخذ الإجراءات الصحية اللازمة في الحالة الأولى.

مـادة ٦١٥ : يسـقط حق المسـجـون فى التـراسل وزيارة النقل المنصوص عليـها بالمادة ٦٦ من اللائحة الداخليـة إذا لم تكن قد تمت بالسجن المنقول منه وفق الآتى :

أ - بعد شهرين من تاريخ صدور الحكم بالـنسبة للمحكوم عليهم بالأشغـال الشاقـة المنقولين الى الليـمانات لتنفيـذ العقـوبة - وكذلك بالنسبة للمحكوم عليهم بالـسجن أو بالحبس الذين ينقلون الى سجون أخرى للتنفيذ عليهم بها عقب صدور الحكم.

ب - بعد ثلاثة أسـابيع من ترحيل المسجون للسـجن المرحل اليه لغير الأسباب المشار اليها بالفقرة « أ ».

مادة ٦١٦ : لا يستحق المسجون زيارة النقل في الحالات الأتية :

أ - النقل بين سجون المنطقة المركزية.

ب- الترحيل لحضور جلسة.

جـ - النقل لسوء السلوك أو لصالح الضبط والربط.

* الزيارة الخاصة *

مادة ٦١٧ : لمديرى ومأمورى السجون أن يأذنوا لذوى المسجون المحكوم عليه بزيارته زيارة خاصة إذا دعت الى ذلك ضرورة وفق القواعد الآتية :

أولاً : هذه الإنابة مقصورة على المديرين والمأمورين شخصياً أو من ينوب عنهم وقت غيابهم بأجازات وماشابهها ، ولا تشمل المحكوم عليهم فى قضايا سياسية كالتجسس والشيوعية وغيرها من الجنايات المضرة بأمن الحكومة من جهة الخارج أو الداخل أو الفئات الأخرى التى تحددها المصلحة فلا يؤذن بزيارتهم زيارة خاصة إلا بمقتضى تصريح كتابى من مدير المصلحة.

ثانياً : يصرح بزيارة واحدة لمن تكون مدة عقوبته ستة أشهر فأقل.

ثالثاً : يصرح بزيارتين لمن تزيد مدة عقوبته على ستة أشهر ولا تتجاوز سنة.

رابعاً : يصرح بزيارتين فى غضون كل سنة لمن تزيد مدة عقوبته على سنة مع تطبيق الفقرتين السابقتين على كسور السنة التى قد تشتمل عليها مدة العقوبة.

خامساً : يصرح للقيم الرسمى المعين بمقتضى حكم صادر من المحكمة المدنية المختصة أو الوكيل الرسمى بزيارة واحدة فى غضون كل ستة أشهر ، وذلك علاوة على الزيارات المذكورة بالفقرات ثانياً

وثالثاً ورابعاً ، ويعطى لهؤلاء للقوام والوكلاء الوقت الكافى للمحاسبة.

سادساً : تحتسب المدد المذكورة فيما سبق ابتداء من تاريخ صدور الحكم اذا كان المحكوم عليه مودعاً السجن وقت صدوره ، وإبتداء من تاريخ دخوله السجن إذا لم يكن مودعاً فيه وقت صدور الحكم ،ويحل تاريخ التصديق على الأحكام الصادرة فى القضايا العسكرية محل تاريخ الحكم.

سابعاً : يسقط الحق فى طلب هذه الزيارات بإنتهاء كل سنة.

ثامناً : لا يسمح لأكثر من شخصين بزيارة المسجون ويجوز في حالات الضرورة التصريح بتجاوز هذا العدد على ألا يزيد على أربعة وأن توضح أوجه الضرورة بكل من الطلب وكشف الأحوال أو نموذج الزيارة رقم ١٢ سجون.

مادة ٦١٨ : تحرر طلبات الزيارة الخاصة .على الأنموذج المخصص لها بمعرفة أحد كتاب السجن صباحاً ، وعليه الحصول من طالب الزيارة على طابع دمغة فئة خمسين مليماً لصقه على طلب الزيارة ، وعلي أن يثبت وجه لكتابة طلبات الزيارة ببند خاص بسجل حوادث البوابة كما يثبت عودته بعد إتمامها وعدد طلبات الزيارة التى قام بتحريرها.

ويراعى إلغاء طابع الدمغة بالتوقيع عليه من المدير أو المأمور بالمداد بحيث يغطى التوقيع الطابع ويتعداه من ناحيته ويثبت على الطابع تاريخ تقديم الطلب.

مادة ٦١٩ : يخص سجل بكل ليمان أو سجن لحصر جميع طلبات الزيارة الخاصة يكون عهدة الكاتب الأول ويجرى القيد فيه بأرقام مسلسلة ابتداء من أول يناير من كل سنة ويثبت هذا الرقم على طلب الزيارة.

ويقسم السجل بالشكل الاتى :

رقم الطلب المسلسل	تاريخ تقديم الطلب	أسماء طالبى الزيارة	رقم وإسم المسجون المطلوب زيارته	هل يستحق الزيارة أم لا	هل تمت الزيارة أو لم تتم	ملاحظات

مادة ٦٢٠ : بعد قيد طلبات الزيارة بالسجل السابق الإشارة اليه تعرض على مدير أو مأمور السجن للتأشير عليها بطلب الملاحظات ، ثم فحص ملف المسجون بمعرفة كاتب الزيارة ويثبت على الطلب البيانات القضائية والإدارية اللازمة التى تضمنها الملف ثم يعاد عرض الطلب على المدير أو المأمور للتأشير عليه بالتصريح بالزيارة أن وجد مستوفياً لشروطها ، وتتخذ إجراءات إتمام الزيارة دون تحصيل دمغات أخرى على التصريح.

وبعد ذلك يؤشر على الطلب بما يفيد إتمام الزيارة وإثباتها بملف المسجون وذلك بمعرفة الضابط الذى أشرف على إتمام الزيارة ، ثم يعرض الطلب على مدير أو مأمور السجن للإطلاع والتأشير عليه بالحفظ.

أما إذا وجد المسجون غير مستحق للزيارة يؤشر على الطلب بذلك ويبلغ به طالب الزيارة مع تعريفه بتاريخ موعد الاستحقاق ويوقع منه على طلب الزيارة بالعلم ثم يوشر عليه بالحفظ من مدير أو مأمور السجن

وفى كلتا الحالتين تستوفى البيانات بسجل حصر طلبات الزيارة الخاصة.

مادة ٦٢١ : تسلم طلبات الزيارة الخاصة بعد إنتهائها للكاتب الأول لحفظها لديه بترتيب تسلسل أرقامها في ملف يخصص لها بحيث تكون طلبات كل سنة على حدة.

مادة ٦٢٢ : تتم الزيارة الخاصة يومياً من الساعة التاسعة صباحاً حتى الساعة الواحدة مساء ، عدا أيام الجمع والعطلات الرسمية فلا يسمح فيها بالزيارة.

وبالنسبة للمسجونين الذين يعملون فى الجبل بليمانى طره وأبي زعبل وكذا العاملين بالزراعة بمزرعة طره ومزارع السجون البعيدة كسجنى الأسكندرية ودمنهور فتتم زيارتهم فور عودتهم الى السجن بعد إنتهاء العمل.

مادة ٦٢٣ : على الضابط المشرف على إتمام الزيارة الخاصة التحقق من شخصية المسجون بكافة الوسائل التى توصله لذلك وعليه ايضاً التحقق من شخصية الزائرين بالاطلاع علي بطاقاتهم الشخصية أو ما يثبت شخصيتهم.

مادة ٦٢٤ : يجوز التصريح بالزيارة الخاصة خلال مدة وجود المسجون تحت الإختبار الصحى بعد إتخاذ الإجراءات الصحية أو أثناء وضعه بالإنفراد تنفيذاً لجزاء أو إنتظار للفصل في محضر ضده.

مادة ٦٢٥ : يلاحظ أن سلطة وكلاء ورؤساء النيابة في التصريح بالزيارة الخاصة مقصورة على محامى المسجون سواء كان محكوماً عليه أو محبوساً احتياطياً طبقاً للمادة ٣٩ من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ فى شأن تنظيم السجون ، أما عدا ذلك من الأشخاص حتى المحامين فيصرح لهم بالزيارة الخاصة من النائب العام أو المحامى العام أو مدير السجون أو من ينيبه طبقاً للمادة ٤٠ من القانون رقم ٣٩٦ لسنة ١٩٥٦ فى شأن تنظيم السجون.

وقد أصدر السيد النائب العام الى النيابات كتاباً دورياً رقم ٣٠ بتاريخ ٢٤ / ١٢ / ١٩٥٠ لمراعاة ذلك ونشرته المصلحة بالأمر العمومى رقم ٥٠ لسنة ١٩٥١.